

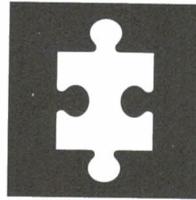


MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

FISCALIA GENERAL DE LA NACION
SUBDIRECCION DE APOYO A LA GESTION SECCIONAL PUTUMAYO

OBJETO: El objeto del presente proceso de contratación es la *“Compra de elementos de papelería (no incluye papel formas continua y/o papel fotocopia), útiles de Escritorio y Oficina, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, que se requieren para el normal funcionamiento de las dependencias de la Fiscalía General de la Nación en el Departamento de Putumayo.”*

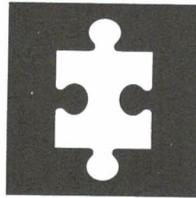
MOCOA, MARZO DE 2017



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

TABLA DE CONTENIDO	Págs.
RECOMENDACIONES INICIALES	4- 5
CAPITULO I	
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	6
1. OBJETO DE LA CONTRATACION.....	6
2. CLASIFICACION UNSPSC.....	6- 8
3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	8- 12
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	12-14
5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	15
6. PRESUPUESTO OFICIAL.....	16
7. FINANCIAMIENTO.....	16-17
8. PLAZO, VIGENCIA Y LUGAR DE EJECUCION.....	17
9. FORMA DE PAGO.....	17-18
10. SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	18
11. CRONOGRAMA.....	19
CAPITULO II	
PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	20
12. CONSULTAS CONDICIONES MINIMAS.....	20
13. ADENDAS.....	20
14. LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE LA OFERTA .	20
15. FACTORES DE SELECCIÓN.....	21
16. REQUISITOS DE LA PROPUESTA.....	21-22
17. PROPUESTA ECONOMICA.....	23
CAPITULO III	
PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	23
18. FECHA DE VERIFICACION.....	23
19. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.....	23-28
20. REQUISITOS HABILITANTES, TECNICOS Y ECONOMICOS ...	29-30
21. PORTAFOLIO DE BIENES.....	30
22. VERIFICACION EXPERIENCIA.....	30-32
23. CRITERIOS DE ACEPTACION DE LA OFERTA.....	32
24. PLAZO PARA SUBSANAR.....	32

2



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

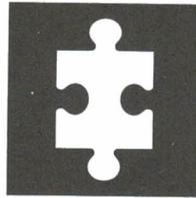
25. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION Y RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION.....	32
26. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACION Y ACEPTACION DE LA OFERTA.....	33
27. FORMULA DE DESEMPATE.....	33
28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	33-34
29. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA.....	34
30. ANALISIS PARA LAS EXIGENCIAS DE GARANTIAS.....	34-36
31. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS.....	36
32. ESTATUTO ANTICORRUPCION.....	36
33. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	36
34. MULTAS.....	37
35. IMPUESTOS.....	37
36. GASTOS DEL CONTRATISTA.....	37
37. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	37
38. LIQUIDACION DEL CONTRATO.....	37-38
39. EXCLUSION RELACION LABORAL.....	39



RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

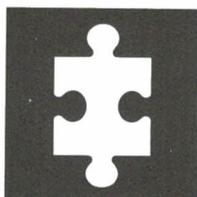
- Verificar que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad general o especial, constitucional y legalmente establecidas para presentar ofertas y celebrar contratos con el estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de la presente invitación, los documentos anexos que hacen parte de la misma, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado.
- Examinar que las fechas expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en la presente invitación, y en la ley.
- El proponente se compromete ante la Fiscalía General de la Nación, a manejar la información suministrada en esta invitación, con la debida seriedad y seguridad.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Fiscalía General de la Nación Seccional Putumayo antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Putumayo podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrado como un posible punible, compulsará copias para el inicio las respectivas indagaciones.

- La información suministrada en la presente Invitación no eximirá al contratista de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCION

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

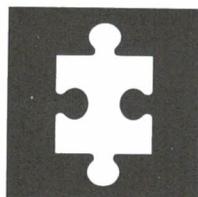
El objeto del presente proceso de contratación es la *“Compra de elementos de papelería (no incluye papel formas continua y/o papel fotocopia), útiles de Escritorio y Oficina, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas, que se requieren para el normal funcionamiento de las dependencias de la Fiscalía General de la Nación en el Departamento de Putumayo.”*

2. CLASIFICACION UNSPSC

El bien o Servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se detalla a continuación:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	BIEN O SERVICIO
44000000	44120000	44122000	44122011	Folders
44000000	44120000	44121900	44121905	Almohadillas de tinta o Estampillas
30000000	30260000	30266500	30266501	Banda de caucho
60000000	60100000	60105700	60105704	Barras de pegante libres de ácido
44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
44000000	44100000	44103100	44103105	Cartuchos de tinta
12000000	12180000	12181500	12181501	Ceras sintéticas
60000000	60100000	60105700	60105705	Cinta pegante libre de ácido
44000000	44120000	44122100	44122105	Clips para carpetas o bulldog
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
31000000	31200000	312016	31201610	Colas
44000000	44120000	44121700	44121715	Combinaciones de esfero y lápiz
43000000	43230000	43232500	43232503	Correctores de ortografía

6



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	BIEN O SERVICIO
44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
44000000	44120000	44121600	44121612	Cortadoras de papel o repuestos
43000000	43200000	43201800	43201811	Disco versátil digital DVD de lectura y escritura
24000000	24100000	24102200	24102202	Dispensadores de cinta para sellar cajas
27000000	27110000	27112300	27112309	Lápiz marcador
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
41000000	41110000	41111700	41111714	Lupas
44000000	44100000	44102400	44102402	Máquinas para fechar o numerar
44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
14000000	14120000	14121700	14121701	Papeles adheridos con películas
SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	BIEN O SERVICIO
14000000	14110000	14111500	14111519	Papel cartulina
14000000	14110000	14111500	14111511	Papel de escritura
14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
31000000	31200000	31201600	31201610	Pegamentos
44000000	44120000	44122000	44122002	Protectores de hojas
44000000	44120000	44121600	44121634	Rollos adhesivos
41000000	41110000	41111600	41111604	Reglas
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
46000000	46150000	46151700	46151703	Tinta de huellas dactilares
44000000	44120000	44121900	44121904	Repuestos de tinta
44000000	44120000	44121600	44121636	Tajalápices eléctricos



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	BIEN O SERVICIO
44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)

Tabla 1 - Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC Clasificación UNSPSC

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada uno de los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina que se pretenden adquirir; razón por la cual al presente proceso de selección se anexa una Ficha Técnica (**Anexo 3 FICHA TÉCNICA DE BIENES**), que contiene las especificaciones mínimas en términos de desempeño y calidad, denominación técnica de los bienes, cantidades, **unidad** de medida y la descripción de los mismos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, **siendo la totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes** mediante el diligenciamiento del “**Anexo 2. OFERTA TÉCNICA**”, so pena de ser considerada la oferta como no hábil para continuar en el proceso.

- *El proponente debe acreditar estos requerimientos técnicos en su propuesta.*
- *La Fiscalía General de la Nación - Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo, se reserva el derecho de realizar estudio de seguridad a las firmas proponentes.*
- *La Fiscalía General de la Nación Seccional Putumayo, podrá adjudicar el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía, hasta por el monto del presupuesto oficial. En consecuencia, la Entidad podrá aumentar las cantidades de los servicios requeridos, si a ello hay lugar, hasta por el total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta las necesidades institucionales.*
- *Los proponentes incluirán en sus propuestas toda la información relacionada con el objeto del presente proceso, por lo que deberán*

8



indicar claramente en su propuesta toda la información técnica de los servicios ofertados con miras a verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la Entidad.

- *Igualmente la Entidad podrá durante el periodo de evaluación confirmar la información suministrada y de encontrarse incongruencias con lo ofrecido, la oferta será rechazada.*

La relación de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina (no incluye papel formas continuas y papel fotocopia) a adquirir con el presupuesto asignado para el respectivo proceso de contratación se especifica en la Tabla 2:

ESTUDIO DE MERCADO		PROMEDIO DEL MERCADO			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
1	Almohadilla para sellos	UNIDAD	8.050,00	30	241.500,00
2	Legajador AZ Tamaño Carta	UNIDAD	13.200,00	20	264.000,00
3	Legajador AZ Tamaño Oficio	UNIDAD	14.750,00	40	590.000,00
4	Banda de caucho siliconada Paquete * 100	PAQUETE	8.150,00	10	81.500,00
5	Banderitas Post it	UNIDAD	3.550,00	400	1.420.000,00
6	Bisturí	UNIDAD	2.750,00	150	412.500,00
7	Borrador de Nata 612	UNIDAD	700,00	300	210.000,00
8	Cartulina Tamaño Oficio	UNIDAD	250,00	1511	377.750,00
9	Cera Cuenta Fácil	UNIDAD	8.600,00	100	860.000,00
10	Cinta Correctora 4mm * 10m	UNIDAD	8.125,00	110	893.750,00
11	Cinta de Enmascarar 48mm * 40m	UNIDAD	7.450,00	100	745.000,00
12	Cinta Empaque 48mm * 40m	UNIDAD	3.675,00	450	1.653.750,00
13	Colbon Frasco 125 Gr	UNIDAD	2.250,00	100	225.000,00
14	Cosedora industrial Capacidad 150 hojas	UNIDAD	248.250,00	5	1.241.250,00

9

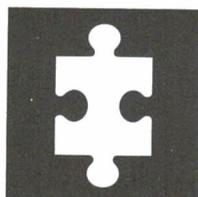


FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIO DE MERCADO		PROMEDIO DEL MERCADO			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
15	Cosedora Metálica estándar capacidad 30 Hojas	UNIDAD	34.525,00	50	1.726.250,00
16	Dispensador Cinta de Embalaje	UNIDAD	6.300,00	2	12.600,00
17	DVD Virgen	UNIDAD	2.100,00	510	1.071.000,00
18	Estuche Para DVD	UNIDAD	200,00	514	102.800,00
19	Fechador Múltiple con texto	UNIDAD	11.975,00	20	239.500,00
20	Gancho Clip	CAJA	1.500,00	400	600.000,00
21	Gancho Clip Mariposa	CAJA	3.300,00	123	405.900,00
22	Gancho Lotero Doble Clip 15/8"	CAJA	9.425,00	100	942.500,00
23	Gancho Lotero Doble Clip 2"	CAJA	11.775,00	80	942.000,00
24	Ganchos Legajador Plásticos Paquete * 20	PAQUETE	3.650,00	500	1.825.000,00
25	Ganchos para Cosedora estándar 26/6	CAJA	3.250,00	60	195.000,00
26	Huellero	UNIDAD	7.900,00	30	237.000,00
27	Lapicero mina Negra Retráctil	UNIDAD	2.100,00	500	1.050.000,00
28	Lapicero mina Negra Retráctil con gel	UNIDAD	2.700,00	300	810.000,00
29	Lapicero mina Roja Retráctil	UNIDAD	2.100,00	200	420.000,00
30	Lápiz corrector	UNIDAD	4.800,00	100	480.000,00
31	Lápiz Mina Negra N° 2	UNIDAD	950,00	600	570.000,00
32	Lupa Plana	UNIDAD	4.775,00	15	71.625,00
33	Marcador Borrable Colores Variados	UNIDAD	2.700,00	60	162.000,00
34	Marcador Permanente Colores Variados	UNIDAD	2.700,00	100	270.000,00
35	Marcador Permanente Doble Punta Twin Tip	UNIDAD	4.050,00	100	405.000,00

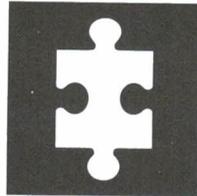
10

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION PUTUMAYO
CALLE7 CON CARRERA 8 FRENTE AL PARQUE GENERAL SANTANDER, SAN MIGUEL DE MOCOA, CODIGO
POSTAL 860001 TELEFONO 4204801



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIO DE MERCADO		PROMEDIO DEL MERCADO			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
36	Numerador Automático de 6 dígitos carácter 4mm	UNIDAD	47.900,00	10	479.000,00
37	Pegante en Barra 40g. Ecológico	UNIDAD	9.050,00	250	2.262.500,00
38	Perforadora estándar 2 huecos capacidad 20 hojas	UNIDAD	22.700,00	40	908.000,00
39	Perforadora industrial de 2 huecos - Capacidad 250 hojas	UNIDAD	247.500,00	10	2.475.000,00
40	Post it mediano 76*76 mm cubo 400 hojas 5 colores	UNIDAD	4.800,00	90	432.000,00
41	Reglas Metálicas 30 cm	UNIDAD	2.225,00	80	178.000,00
42	Resaltadores colores surtidos	UNIDAD	2.450,00	250	612.500,00
43	Sacaganchos	UNIDAD	2.150,00	80	172.000,00
44	Sobres Blancos Oficio	UNIDAD	275,00	2479	681.725,00
45	Sobres de Manila Carta	UNIDAD	275,00	800	220.000,00
46	Sobres de Manila Gigante	UNIDAD	350,00	1000	350.000,00
47	Sobres de Manila Media Carta	UNIDAD	275,00	500	137.500,00
48	Sobres de Manila Oficio	UNIDAD	250,00	200	50.000,00
49	Tajalápiz Eléctrico	UNIDAD	82.950,00	10	829.500,00
50	Tajalápiz Metálico	UNIDAD	2.150,00	110	236.500,00
51	Tambor de Formación de Imagen Impresora OKI B431dn+	UNIDAD	1.467.300,00	6	8.803.800,00
52	Tijera para Cortar Papel 18 cm de largo	UNIDAD	7.150,00	80	572.000,00
53	Tinta para Almohadilla	UNIDAD	3.600,00	40	144.000,00
54	Toner Impresora multifunción HP LaserJet Pro M127fn - 83A	UNIDAD	391.275,00	2	782.550,00



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ESTUDIO DE MERCADO		PROMEDIO DEL MERCADO			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO CON IVA	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
55	Toner Impresora HP OFFICE JET 100 – 95	UNIDAD	167.250,00	8	1.338.000,00
56	Toner Impresora HP OFFICE JET 100 – 98	UNIDAD	167.250,00	8	1.338.000,00
57	Toner Impresora OKI B431dn+	UNIDAD	206.150,00	35	7.215.250,00
58	Cartuchos de tinta Plotter EPSON Surecolor T7270D - T6921	UNIDAD	1.255.600,00	1	1.255.600,00
59	Cartuchos de tinta Plotter EPSON Surecolor T7270D - T6922	UNIDAD	1.255.600,00	1	1.255.600,00
60	Cartuchos de tinta Plotter EPSON Surecolor T7270D - T6923	UNIDAD	1.255.600,00	1	1.255.600,00
61	Cartuchos de tinta Plotter EPSON Surecolor T7270D - T6924	UNIDAD	1.255.600,00	1	1.255.600,00
62	Cartuchos de tinta Plotter EPSON Surecolor T7270D - T6925	UNIDAD	1.255.600,00	1	1.255.600,00
VALOR TOTAL INCLUIDO I.V.A.					58.250.000,00

**Tabla 2 – Cantidades mínimas y máximas de papelería y útiles de escritorio.
Los productos de papelería deben ser de marcas reconocidas en el mercado.**

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones a cargo del contratista serán las siguientes:

1. Entregar en forma total y de manera efectiva los elementos de papelería (no incluye papel formas continuas y papel fotocopia) y útiles de oficina en general de acuerdo con el plazo de entrega estipulado (no se aceptarán entregas parciales).
2. Cumplir totalmente con las condiciones técnicas descritas en el presente estudio (Anexo 2. OFERTA TÉCNICA).



3. Cumplir con el objeto contratado en el tiempo y en la forma establecida.
4. Consultar con la Fiscalía las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
6. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
7. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
10. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos no cumplan con las especificaciones requeridas por la Entidad, los costos en que se haya incurrido, serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes a la solicitud.
11. Entregar al supervisor del contrato el certificado de Garantía de cada uno de los elementos suministrados.
12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
13. Solicitar oportunamente la prórroga y suspensión del contrato, si ello fuere necesario.



14. El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
15. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y la de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
16. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
17. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Fiscalía General de la Nación – Seccional Putumayo para la ejecución del contrato.
18. Presentar durante la ejecución del contrato los informes que sean requeridos por parte de la Entidad.
19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.
20. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
21. Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables; por lo cual, anexo a la factura deberá allegar la certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y/o planilla de pagos al Sistema de Seguridad Social integral, cuando se trate de personas naturales.
22. La empresa que suministre estos elementos de oficina, deberá garantizar también lo siguiente:
 - a) Los insumos solicitados deben ser originales y de alto rendimiento tanto en tóneros como en cartuchos de tinta.
 - b) Los insumos relacionados deben ser de la mejor calidad y marcas reconocidas en el mercado



- c) El proveedor debe garantizar que la entrega será realizada de forma personal por parte de un representante de la empresa proveedora con el fin de que se pueda revisar el estado y la calidad de los suministros entregados;
- d) El proveedor debe garantizar una sola entrega total de lo solicitado, no se aceptarán entregas parciales.

5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar (Mínima Cuantía), y en concordancia con lo establecido en el Artículo 94 del Decreto 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia de la propuesta más favorable para la Entidad se hará según lo establecido en este artículo así:

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- *Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
- *El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
- *La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
- *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

La modalidad de la presente contratación se adelantará mediante Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 11 50 de 2007 Título I Artículo 2 y en el Decreto 1082 de 201 5, por cuanto el valor del contrato a celebrar no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad. Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.



6. PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto de la presente Selección de Mínima Cuantía, la Entidad cuenta de acuerdo a la Resolución No. 0002856 del 29 de diciembre de 2016 por el rubro A-2-0-4-4-15-10 de Papelería, útiles de escritorio y oficina, recurso con un valor de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$46.250.000)** y de acuerdo a la Resolución No. 000242 del 20 de febrero de 2017 se asignó una partida presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento por el rubro A-2-0-4-4-15-10 de Papelería, útiles de escritorio y oficina, recurso con valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)**. *Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado el numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el 2317 de 1 de marzo de 2017.*

De este modo la Entidad responderá de manera oportuna y eficaz, sin olvidar el ahorro en el gasto público y el cumplimiento en la austeridad del mismo, se sugiere aprobar la cuantía asignada para este proyecto, la cual corresponde a: **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 58.250.000,00)**

AÑO	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA (NO INCLUYE PAPEL FORMAS CONTINUAS Y PAPEL FOTOCOPIA), ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.
2017	\$ 58.250.000,00

Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

En la aceptación de oferta, la Fiscalía General de la Nación podrá aumentar las cantidades solicitadas hasta el agotamiento del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad. De esta decisión se dejará constancia en el respectivo acto administrativo de aceptación de oferta.

7. FINANCIAMIENTO

El contrato será financiado con los siguientes recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, y se encuentran



amparados con certificados de disponibilidad presupuestal No 2317 de 1 de marzo de 2017, expedidos por el Analista de Presupuesto de la Seccional

CDP No	FECHA EXPEDICION	RUBRO	RECURSO	VALOR
2317	01-03 - 2017	Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	10	\$58.250.000

8. PLAZO, VIGENCIA Y LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

El proponente deberá estar en condiciones de entregar los elementos en UNA SOLA ENTREGA, no se aceptan entregas parciales y esta deberá hacerse directamente en las instalaciones de la Bodega del Almacén, ubicada en la Calle 7° Carrera 8° Esquina Frente al Parque Santander en la ciudad de Mocoa - Putumayo, en presencia del Supervisor del Contrato que se designe.

Igualmente, la entrega deberá hacerse por parte de la persona natural o jurídica que resulte favorecido en este proceso contractual o por quien designe el representante legal debidamente facultado para ello. No se aceptarán entregas por oficinas de mensajería ni intermediación de la empresa o persona que se contrate.

Vigencia Del Contrato: La vigencia del contrato comprenderá el plazo de ejecución y cuatro (4) mes más.

9. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo cancelará el valor total del contrato a contra entrega de los suministros contratados, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de

17



Compensación Familiar, SENA e ICBF), los cuales deben estar acompañados de la factura correspondiente, según sea el caso, su respectiva garantía y el recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor designado por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos a que se obliga la Fiscalía General de la Nación, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Fiscalía General de la Nación.

El pago del valor del contrato, se hará mediante el sistema automático de pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de presentación de la oferta.

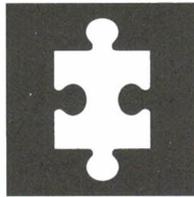
Para el presente contrato se determina que NO habrá lugar a la entrega de ANTICIPO.

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el funcionario que para tal efecto designe el Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión de Putumayo, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

11. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación Invitación Pública	Marzo 24 de 2017	8:00 a.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo y Portal de contratación www.colombiacompra.gov.co
Plazo límite para presentar observaciones	Marzo 27 de 2017	Hasta las 10:00 a.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo o al Email subdir.apgestionput@fiscalia.gov.co
Respuesta observaciones	Marzo 27 de 2017	11:00 a.m. a 6:00 p.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo y Portal de contratación www.colombiacompra.gov.co
Fecha límite para la presentación de la propuesta y cierre	Marzo 29 de 2017	Hasta las 3:00 PM	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo, Sección de Gestión Contractual, CALLE 7 CON CARRERA 8 FRENTE AL PARQUE GENERAL SANTANDER, SAN MIGUEL DE MOCOA
Evaluación de las ofertas y requerimientos para subsanar documentos habilitantes	Marzo 30 de 2017	Desde las 8:00 a.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo.
Plazo para subsanar los documentos habilitantes	Marzo 31 de 2017	Hasta las 6:00 pm	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo.
Publicación de resultados de la evaluación	Abril 3 de 2017	8:00 a.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo y Portal de contratación www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	Abril 3 y 4 de 2017	Hasta el 4 de Abril las 10 a.m.	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo. Al Email subdir.apgestionput@fiscalia.gov.co
Respuesta a las observaciones a la evaluación.	Abril 5 de 2017	9:00a.m	Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo y Portal de contratación www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de la oferta	Abril 6 de 2017		Sub Dirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo y Portal de contratación www.colombiacompra.gov.co



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CAPITULO II PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. CONSULTA CONDICIONES MINIMAS

La información y consulta sobre las condiciones de contratación se hará en el sistema electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Seccional Putumayo, ubicada en la calle 7 con carrera 8 frente al Parque General Santander, San Miguel de Mocoa, en el horario comprendido entre las 8:00 a 12:00 A.m. y las 1:00 a 5:00 P.m., en los días hábiles de lunes a viernes.

13. ADENDAS

Como resultado de las observaciones remitidas respecto al presente proceso de contratación, la Fiscalía General de la Nación podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes al mismo, mediante la expedición de adendas numeradas, que formarán parte integral de la Invitación Pública. Las adendas y sus respectivas respuestas, serán publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co para el conocimiento de todos los interesados en el proceso

14. LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE OFERTAS.

La recepción de las propuestas de la Invitación Pública FGN-No.003 de marzo de 2017, modalidad de Selección de Mínima Cuantía se llevará a cabo en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, oficina de Gestión Contractual, ubicada en la calle 7 con carrera 8 frente al Parque General Santander, San Miguel de Mocoa, en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA: SE RECUERDA A LOS OFERENTES QUE EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DE ESTA ENTIDAD ES DISPENDIOSA Y DEMORADA, DADAS LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PROPIAS DE SU RAZÓN DE SER, POR ELLO SE RECOMIENDA PRESENTARSE CON LA DEBIDA ANTELACIÓN A LA HORA LÍMITE SEÑALADA COMO HORA DE CIERRE DEL PROCESO.



DESPUÉS DE LA HORA Y FECHA LÍMITE NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS, AÚN CUANDO SU REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA ENCARGADA DE ENTREGAR LA PROPUESTA SE ENCUENTRE EN EL LUGAR ESTABLECIDO EN EL PUNTO DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS REFERENCIADO EN LA PRESENTE INVITACION.

15. FACTORES DE SELECCIÓN.

La Evaluación de las ofertas será adelantada por el servidor o servidores que sean designados por el Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo, como ordenador del gasto, quienes realizarán dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente proceso de contratación. Con el fin de recomendar a quién corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el decreto 1082 del 26 mayo de 2015, *la oferta más favorable a la Entidad será aquella con el Menor Precio*, siempre y cuando se cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente proceso de contratación.

En caso de empate, el desempate estará a favor de la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio **CUMPLE** con las condiciones de la invitación. Si esta **NO CUMPLE** con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Fiscalía General de la Nación Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión del Putumayo. Manifestará la Aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

16. REQUISITOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presentará en forma impresa en original, la cual se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para el cierre del presente proceso de selección.



Los sobres se marcarán de la siguiente forma:(anexo 1-carta de presentación de la oferta)

Señores

FISCALIA GENERAL DE LA NACION – SECCIONAL PUTUMAYO.
Calle 7 con carrera 8 frente al Parque General Santander, San Miguel
Mocoa

“Contiene: Original

CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA
No. Invitación Pública FGN-No.003 de 2017

Objeto:

Proponente

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, en el formato del “**Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**”, que se adjunta a la presente invitación pública, junto con los demás formatos, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de contratación.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1) en la parte superior derecha.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el pliego de condiciones.

En la hora establecida al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, la Fiscalía las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Fiscalía publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.



17. PROPUESTA ECONOMICA.

La evaluación económica, estará a cargo del servidor designado por el ordenador del Gasto, quien determinará el orden de elegibilidad de las propuestas otorgándole el primer lugar a la propuesta que ofrezca el menor precio que para efectos de la evaluación será la sumatoria de la totalidad de elementos cotizados y a las restantes de manera sucesiva.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa. (**anexo 2-oferta económica**).

CAPITULO III

PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

18. FECHA DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación, Seccional Putumayo realizará la verificación de los requisitos habilitantes y dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por el término de un (1) día en la secretaría de la Subdirección, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

19. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

Pueden participar en este proceso de selección todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales que acrediten las condiciones establecidas en la invitación, al igual que la experiencia e idoneidad para entregar en contraprestación el servicio a contratar.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conforman el comité evaluador y se efectuará de la siguiente manera.



A. JURÍDICOS

Los interesados deben enviar las ofertas en sobre cerrado aportando los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) **Carta de presentación de la propuesta:** siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en el documento anexo (**ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**), debidamente firmado por el proponente o en caso de ser persona jurídica por el Representante Legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada o autorizada para ello.
- 2) **Copia de la cédula de ciudadanía:** del representante legal o de la persona natural, y/o apoderado.
- 3) **Certificado de existencia y representación legal:** con una fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta (Persona Jurídica), y cuyo objeto social tenga relación y coherencia con el objeto del presente proceso de contratación. El documento deberá indicar la Dirección Comercial en la Ciudad de Mocoa - Putumayo.

En caso de que el Representante Legal sea consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación. Igualmente deberán anexar el documento de constitución del mismo, donde indican si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalan los términos, condiciones y porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Putumayo

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos lo representará.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano de la sociedad, autorizándolo para estos fines. La misma condición aplica para los que integran consorcio o unión temporal.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse la condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.



4) **Si se trata de consorcios o uniones temporales:**

Los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Fiscalía General de la Nación.

Así mismo deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Deberán adjuntar a la propuesta, documento de la respectiva Junta Directiva o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano competente, mediante las cuales se autorice expresamente a los representantes legales de dichas sociedades, a presentarse en Consorcio o Unión Temporal, en caso de haber limitación.

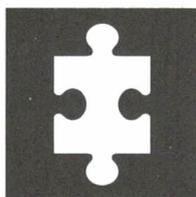
La existencia del Consorcio o Unión Temporal deberá comprender el término de duración del contrato y un año más.

En el caso que se trate de UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar:

- a. *Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.*
- b. *Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.*
- c. *Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además se debe señalar el porcentaje*

25



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente se debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, cumpliendo entre otros, los siguientes requisitos:

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de **CONSORCIO** o de **UNIÓN TEMPORAL**.

- a) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del **CONSORCIO** o la **UNIÓN TEMPORAL** y sus respectivas responsabilidades.
- b) En el caso de la **UNIÓN TEMPORAL**, señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, estas condiciones no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**.
- c) Se deberá designar un representante del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, este designado no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- d) Señalar la duración del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, esta no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.
- e) Ningún integrante del **CONSORCIO** o de la **UNIÓN TEMPORAL**, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- f) Se deberá indicar el nombre del **CONSORCIO** o **UNIÓN TEMPORAL**, este nombre no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento de resultar

26



adjudicatario, este nombre será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.

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

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

Si la propuesta se hace bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá contar con Sucursal o Agencia en la ciudad Mocoa – Putumayo

- 5) **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**, tanto de la Empresa como del representante legal; de no ser presentado será verificado por la Entidad.
- 6) **Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República**, tanto de la Empresa como del representante legal; de no ser presentado será verificado por la Entidad.
- 7) **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**, tanto de la Empresa como del representante legal; de no ser presentado será verificado por la Entidad.
- 8) **Registro Único Tributario**. El proponente, debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.
- 9) **Acreditar el pago de los aportes**: El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores y contando la fecha de cierre del proceso. Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal si la sociedad cuenta con éste o por el representante legal.

Las personas naturales, deberán presentar las planillas de pago, debidamente canceladas.



Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

- 10) **Documento Poder:** En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.
- 11) **Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:** Si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- 12) **En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal:** Las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 13) **Certificación Bancaria,** en la que se incluya nombre de la cuenta, número de cuenta, clase de cuenta, que a la fecha se encuentra activa; de conformidad con el artículo 16 del Decreto 2789 de 31 de agosto de 2004. Si es persona Jurídica la cuenta bancaria debe estar a nombre de la razón social.
- 14) **Autorización.** El oferente deberá autorizar a la Fiscalía General de la Nación que en caso de resultar favorecido los dineros que se causen en su favor por la ejecución del contrato le sean consignados en su cuenta bancaria.



20. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y ECONOMICOS.

El proponente debe acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral tres (3) del presente documento **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, diligenciando en su totalidad el “**ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA**”

De igual manera, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de la oferta económica, diligenciando en su totalidad el formato establecido en el “**ANEXO 4. OFERTA ECONOMICA**” del presente estudio, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: los valores propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la correcta ejecución del contrato resultado de la presente invitación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

La oferta económica se fijará escogiéndose la más favorable en términos del menor precio del promedio señalado en el **ANEXO 6. ESTUDIO DE MERCADO**, con el cual se determinó el precio promedio para la compra de elementos de papelería (no incluye papel formas continuas y papel fotocopia), útiles de escritorio y oficina para la Fiscalía General de la Nación Seccional Putumayo.

Los proponentes deberán efectuar la oferta económica para la “Compra de elementos de papelería (no incluye papel formas continuas y papel fotocopia), útiles de escritorio y oficina para la Fiscalía General de la Nación Seccional Putumayo”, diligenciando en su totalidad el documento **ANEXO 4. OFERTA ECONOMICA** y el archivo Excel **ANEXO 5. PORTAFOLIO DE BIENES**, cuyos valores ofertados deberán ser entregados en medio magnético CD y en impreso.

El precitado ANEXO 5. PORTAFOLIO DE BIENES se constituye en el **soporte del factor económico** y el listado de precios de referencia sobre el cual se liquidará y cancelarán los bienes o productos a contratar, razón por la cual deberán ser cotizados todos los ítems, sin exceder en su oferta económica el valor de los precios de los productos señalados en el **ANEXO 6. ESTUDIO DE MERCADO**, ni la sumatoria de los mismos podrá exceder el valor total del precitado Estudio.

En el evento de que la oferta ganadora presente algún ítem con precio mayor al señalado en el **ANEXO 6 ESTUDIO DE MERCADO**, la Fiscalía pagará dichos ítems hasta por el máximo valor contemplado en dicho Estudio de Mercado.

El valor de la propuesta es a todo costo (incluye repuestos, materiales, herramientas, mano de obra y demás elementos necesarios), incluyendo impuestos y demás gastos en que se incurran en la prestación del servicio y la contratación de la oferta ganadora

29



se hará hasta por el monto del presupuesto oficial establecido en la presente invitación.

Nota: De acuerdo con lo anterior la Entidad cancelará los bienes o productos contratados en relación con el valor presentado por el proponente en el portafolio de servicios ofertado, siempre y cuando su valor no supere el valor promedio para cada ítem contemplado en el referido ANEXO 6 ESTUDIO DE MERCADO.

21. PORTAFOLIO DE BIENES

El portafolio de Bienes- Anexo 5 señala las posibles necesidades a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la entidad contratar cada uno de los ítems dispuestos, estos se agotarán de acuerdo a las necesidades del objeto del contrato y hasta por el valor máximo contemplado como presupuesto oficial cuya cuantía asignada para este proceso corresponde a: **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 58.250.000,00).**

Los arreglos parciales que no se ajusten totalmente al portafolio, se realizarán de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, quien será delegado por el Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión.

Para la futura contratación se tendrá en cuenta que la oferta ganadora será la de menor precio ofrecido en la Oferta Económica, y que cumpla con los señalamientos antes descritos.

22. VERIFICACION EXPERIENCIA.

El oferente deberá acreditar su experiencia en este tipo de contratos, presentando las certificaciones o constancias de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado para este proceso de contratación. Dichos contratos deben ser suscritos con personas naturales o jurídicas de carácter público o privado.

Solo serán válidas certificaciones, no se aceptarán contratos ni actas de liquidación.

Las certificaciones deben contener, entre otros aspectos los siguientes:

- ✓ Nombre y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley) de la persona jurídica certificada.

30



- ✓ Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- ✓ Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor inicial del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción.
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de finalización.
- ✓ Las fechas contractuales de suspensión y reanudación del plazo de ejecución, cuando este haya sido suspendido.
- ✓ Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, la certificación deberá especificar el porcentaje de participación de cada integrante, para cuantificar la experiencia del proponente de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tomada en cuenta.
- ✓ Firma del funcionario competente.
- ✓ Deben ser de fácil y efectiva verificación.

La Fiscalía podrá solicitar aclaraciones de los documentos que acreditan la experiencia del proponente siempre y cuando con las mismas no se modifique la oferta. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto conceda la Entidad. Si se presentan inconsistencias entre las certificaciones y los documentos legales que las complementan, prevalecerá la información de estos últimos.

Tratándose de Consorcios o Uniones temporales, la experiencia corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes en las condiciones establecidas en los párrafos que anteceden.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiéndose que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En los contratos certificados, y que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.



En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Nota:

Cuando no se allegue cualquiera de los documentos aquí referidos o se requiera de alguna aclaración o alcance, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Putumayo, solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para que los allegue o haga las aclaraciones que le sean solicitadas, so pena de rechazo de la oferta.

23. CRITERIOS DE ACEPTACION DE LA OFERTA.

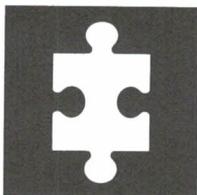
La Entidad verificará únicamente al proponente que presente la propuesta con el menor precio; si este no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo mejor precio para nuestra entidad, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. Lo anterior, en aplicación de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

24. PLAZO PARA SUBSANAR.

El proponente deberá presentar las aclaraciones solicitadas por la Entidad y los documentos requeridos, dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente Invitación y/o en la ley.

25. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION Y RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación del menor precio, la Entidad otorgará un plazo único de un (1) día hábil, para que los proponentes puedan formular las observaciones a la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la presente Invitación.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

26. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y ACEPTACION DE LA OFERTA.

Se darán las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y se procederá a la comunicación de la aceptación de acuerdo con lo establecido en el cronograma de la presente Invitación.

27. FORMULA DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo, aplicará las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual *“En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”*, siempre y cuando haya cumplido con todas las condiciones presentes en la invitación.

28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Se considerarán como causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Si el proponente se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.
- b. Cuando el proponente presente documentos o información inexacta, contraria o distinta a la realidad, o que, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de inferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
- c. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para esta convocatoria, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d. Cuando la oferta no sea suscrita por el Representante Legal o la persona que suscribe la propuesta no esté debidamente facultada para tal fin.
- e. Cuando se presente extemporáneamente.
- f. Cuando la propuesta contenga condicionamientos.



- g. Cuando el proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la Entidad contratante, dentro del término legal.
- h. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado.
- i. Cuando la oferta económica presente tachaduras, borrones o enmendaduras, que no den claridad del valor ofertado.
- j. Toda otra causa contemplada en la Ley y/o señalados en el pliego de condiciones.

29. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

La presente invitación se declarará desierta en el caso que no se presenten propuestas, o no se registren propuestas habilitadas, o se configuren las casuales previstas en la ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios.

30. ANALISIS PARA LAS EXIGENCIAS DE GARANTIAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta: El proponente adjuntará a la propuesta, el original de la garantía de seriedad de la misma, acompañada de sus condiciones generales, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por Entidad Bancaria, en original, a favor de la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Putumayo, NIT 900.796.490-6, por valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto asignado a la presente contratación, sin centavos y con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas, y estar referida al presente proceso de selección y encontrarse firmada por el tomador. Igualmente se debe adjuntar el recibo de pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza. Para el efecto deberá adjuntar a la propuesta el original del mismo.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo.



Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor de la Entidad, indicando vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora.

En caso que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de ampliar la vigencia de la póliza.

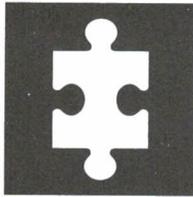
De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o de no allegarse las condiciones generales, la Fiscalía, solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el proponente cuenta hasta la aceptación de la oferta para allegarlos.

B. Garantía de Cumplimiento: El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la “**Fiscalía General de la Nación Dirección Seccional Putumayo**”, con NIT. 900.796.490.-6, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión - Putumayo, ubicada en la Calle 7 con Carrera 8 Esquina, Edificio San Miguel en Mocoa - Putumayo, y deberá amparar los siguientes riesgos:

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

35



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Calidad de los bienes suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Seriedad de la Oferta	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (4) meses más

31. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS.

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del Decreto 1510 de 2013; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, tal y como se presenta en el Anexo 7 MATRIZ DE RIESGOS.

32. ESTATUTO ANTICORRUPCION

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente texto. **“ANEXO 7 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.**

33. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA**, este debe pagar a la Fiscalía a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual podrá ser descontada al momento de liquidarse la misma. El **CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. La Fiscalía procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011



34. MULTAS.

Además, la Entidad podrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, imponer multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo, a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, la Fiscalía podrá declarar la caducidad del contrato. Los valores por concepto de multas impuestas podrán igualmente ser compensados con las sumas que adeude la Fiscalía. De manera previa a la imposición de sanciones o la declaratoria de incumplimiento, la Fiscalía procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

35. IMPUESTOS.

Se realizarán las respectivas deducciones de ley, siempre y cuando dé lugar a ello.

36. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, Derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requiera cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

37. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, por haber suministrado información falsa y situación de cualquier otra índole que afecte el presente proceso contractual.

38. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo contractual estipulado en la presente invitación, previo recibo a satisfacción de la Fiscalía General de la Nación Subdirección de Apoyo a la Gestión Seccional Putumayo, no obstante de no haber acuerdo

37



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

alguno se acudirá a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios que la modifiquen o deroguen.

39. EXCLUSION RELACION LABORAL.

El proponente seleccionado ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía técnica y administrativa.

Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la Fiscalía General de la Nación, por lo tanto, serán de su cargo: la calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

San miguel de agreda de Mocoa 24 de marzo de 2017


Carlos Alberto paz

Sub Director Seccional de Apoyo a la Gestión (e)

Elaboro y proyecto: Irene Rivera Corredor / secretaria administrativa II/ SSAG: 
Reviso: Luis Andres Chaves solarte/ profesional especializado II / Coordinador Sección Contractual 