

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 03 DE 2018

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MAQUINA IMPRESORA Y DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DEL CARNÉ INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Bogotá D.C., Marzo de 2018

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite la invitación pública, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes o después de cargada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en la Invitación Pública o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CAPITULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO: "ADQUISICIÓN DE MAQUINA IMPRESORA Y DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DEL CARNÉ INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE".

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: La adquisición de la impresora para la elaboración de carné de identificación, incluye entre otras, las siguientes actividades de entrega: instalación, configuración y puesta en marcha de la impresora, entrega de los insumos como la cinta a color.

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos se encuentran establecidas y descritas en el **ANEXO TÉCNICO No. 1 DE CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible podrá satisfacer su necesidad celebrando un contrato de compraventa con Personas Naturales o Jurídicas cuya naturaleza incluya actividades relacionadas con el objeto del contrato. No se aceptan propuestas parciales, es decir se deben cotizar todos los servicios para el cumplimiento del objeto del contrato.

1.4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el clasificador de UNSPSC que se registra en la página Colombia Compra Eficiente", se ubicó dentro de "Productos de Uso Final" presentados en las siguientes tablas:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Productos
45101505	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales.	Equipo de imprenta y publicación	Maquinaria y equipo de imprenta	Máquinas impresoras de fotograbados.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El plazo para la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato, será dentro de los quince (15) días calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.6. FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma:

EL MINISTERIO pagará el cien (100%) del valor del contrato, contra entrega, instalación y puesta en marcha de la impresora así mismo, entrega de los demás bienes y consumibles; previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, ingreso de Almacén y previa radicación por parte del **CONTRATISTA** de las facturas y los documentos soportes que deberá incluir:

- a. Informe Final
- b. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- c. Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales.
- d. Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común.

EL MINISTERIO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para efectos de pago **EL CONTRATISTA** deberá adjuntar a cada la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC.

1.7. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

1.7.1. Análisis del Sector:

Determinación del valor del contrato: De conformidad al (Documento Análisis del Sector), señala que el Grupo de Servicios Administrativos del ministerio, con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación, tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la entidad y que a continuación se detalla de la siguiente manera:

CONCLUSIONES:

- El MINISTERIO con el fin de obtener los precios de mercado que estén dentro de la realidad económica de los posibles oferentes, realizó el ejercicio de solicitud de información a diversas empresas de las cuales nos allegaron su cotización así:

Identificación del producto	Cant.	IDENTIFICACIÓN PLÁSTICA			GRUPO FLA			IDENTICO			ELECTROSISTEMAS		
		Valor unitario sin IVA	IVA	Valor total incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos, directos e indirectos.	Valor unitario sin IVA	IVA	Valor total incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos, directos e indirectos.	Valor unitario sin IVA	IVA	Valor total incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos, directos e indirectos.	Valor unitario sin IVA	IVA	Valor total incluido y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos, directos e indirectos.
MÁQUINA IMPRESORA DE CARNET "DÚPLEX"	1	8.060.000	1.531.400	9.591.400	6.316.605	1.200.155	7.516.761	7.800.000	1.482.000	9.282.000	6.900.000	1.311.000	8.211.000
CINTA DE IMPRESIÓN A COLOR	4	449.500	85.405	2.139.620	221.805	42.143	1.055.792	240.000	45.600	1.142.400	590.000	112.100	2.808.400
VALOR TOTAL				11.731.020			8.572.553			10.424.400			11.019.400

De acuerdo con la información anterior se puede verificar que la cotización del Grupo FLA presente valores por debajo del mercado, por lo cual se procede a realizar el cálculo de los límites superiores e inferiores de conformidad con la muestra obtenida, con un índice de confianza del 99.5% lo cual nos arrojó los siguientes resultados:

LÍMITES DE LA PROPUESTA	
PROMEDIO	10.436.842,20
Z TIPIFICADO	2,81
DESVIACIÓN ESTANDAR	1.352.775,87
TAMAÑO DE LA MUESTRA	4,00
NIVEL DE CONFIANZA	99,50%
FRACCIÓN DE ERROR	0,50%
LÍMITE INFERIOR	8.538.200,83
LÍMITE SUPERIOR	12.335.485,57
NUEVO PROMEDIO	11.058.273,33

Como se puede observar en el cuadro anterior se pudo verificar que la cotización del Grupo FLA se encuentra por fuera del límite inferior por tanto dicha cotización no se tendrá en cuenta para el cálculo del presupuesto oficial estimado, siendo así las cosas se procedió a calcular el valor promedio de las demás cotizaciones allegadas al buzón oficial, así:

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	Cant.	IDENTIFICACIÓN PLÁSTICA			IDENTICO			ELECTROSISTEMAS			PROMEDIO		
		VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.
MAQUINA IMPRESORA DE CARNET "DÚPLEX"	1	8.060.000	1.531.400	9.591.400	7.800.000	1.482.000	9.282.000	6.900.000	1.311.000	8.211.000	7.586.667	1.441.467	9.028.133
CINTA DE IMPRESIÓN A COLOR	4	449.500	85.405	2.139.620	240.000	45.600	1.142.400	590.000	112.100	2.808.400	426.500	81.035	2.030.140
VALOR TOTAL				11.731.020			10.424.400			11.019.400			11.058.273

Por tanto y de acuerdo con lo anterior el valor sugerido para la presente contratación corresponde a la suma de **Once Millones Cincuenta y Ocho Mil Doscientos Setenta y Tres Pesos M/CTE (\$11.058.273)** incluido IVA

1.7.2. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluido impuestos, tasas, de carácter Nacional, Departamental, Municipal o Distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve, obedece al análisis del sector realizado por la Entidad, el cual es por la suma de: **ONCE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$11.058.273)**.

El presente proceso se adjudicará por el menor valor ofertado en la propuesta económica.

1.7.3. Apropiación Presupuestal.

El Ministerio garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2018, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15418 del 19 de enero de 2018, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000)**.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda y de la cual sea responsable y el **MINISTERIO** no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La propuesta presentada por los proponentes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el **MINISTERIO**, pues de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA**.

1.8. Lugar de Ejecución del Contrato y Entrega de los Bienes:

El Contrato que se suscriba, se ejecutará en la Ciudad de Bogotá, D. C., en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicado en la Calle 37 No. 8 - 40.

1.9. Supervisión

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones técnicas sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **Coordinador de Grupo de Servicios Administrativos**; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el Manual de Contratación del Ministerio.

El Supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

- a. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y **EL CONTRATISTA**, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.
- b. Verifica el cumplimiento del objeto contractual.
- c. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
- d. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
- e. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- f. Presentar el informe de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los documentos y/o informes del mismo.
- g. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al **CONTRATISTA**.
- h. El supervisor deberá verificar, en caso que aplique, si los bienes utilizados por **EL CONTRATISTA** se encuentran en debido estado de conservación.
- i. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión del mismo.

- j. Realizar el correspondiente ingreso al almacén general del **MINISTERIO**, de los insumos requeridos y durante la ejecución del contrato. Dicho ingreso que se realizará con la respectiva factura entregada por **EL CONTRATISTA**.

1.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.10.1. Por El Contratista:

1.10.1.1. Obligaciones Generales:

El Contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes Obligaciones generales.

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, y las previstas en la invitación pública, su propuesta y demás documentos que lo integran.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por el **MINISTERIO**.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Constituir las garantías pactadas.
5. Presentar los informes requeridos, de manera oportuna y completa, que se le soliciten durante el desarrollo del contrato.
6. Cumplir con las instrucciones de Pago y requisitos para el Pago establecidos por **EL MINISTERIO**, respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
9. Acatar y adoptar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001/2013, implementadas en **EL MINISTERIO**.
10. Cumplir con los criterios de sostenibilidad ambiental establecidos por **EL MINISTERIO**, y los demás que se requieran en cumplimiento de normatividad legal vigente sobre la materia.
11. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
12. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.10.1.2. Obligaciones Específicas:

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones que se relacionan a continuación:

1. Entregar en el lugar de ejecución del objeto contractual la máquina impresora de carné debidamente instalada y probada, junto con las cintas de impresión las cuales deben ser totalmente compatibles para su correcto funcionamiento. Todos los bienes y elementos deberán ser nuevos, originales y de óptima calidad; igualmente deben corresponder y cumplir con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico No 1 y requisitos habilitantes. No se acepta una máquina impresora remanufacturada o refurbished.
2. Proveer el traslado de los bienes e insumos, y mano de obra necesaria para la instalación de los bienes objeto del presente proceso, sin costo adicional para el Ministerio.
3. Realizar la capacitación referente al uso y operatividad de la máquina impresora de carné al personal que el Ministerio disponga; la capacitación debe realizarse en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo y Sostenible en fecha y hora acordadas entre las partes.
4. Suministrar al Ministerio los manuales, fichas técnicas e instrucciones de preservación de la máquina impresora de carné y de insumos descritos en la el Anexo No 1.
5. En caso que la máquina impresora resulte defectuosa, la calidad del equipo no sea la adecuada o la referencia no corresponda a la máquina ofertada el proveedor deberá reponer sin costo alguno el cambio que sea necesario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de los hechos.
6. Prestar el soporte telefónico y dado la situación si se requiere soporte presencial se debe garantizar en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante el periodo de garantía.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.

1.10.2. Por El Ministerio:

En desarrollo del objeto el Ministerio se obliga a:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Recibir los bienes entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
3. Realizar el correspondiente ingreso al almacén general del **MINISTERIO** -si hubiere lugar- de los insumos requeridos y durante la ejecución del contrato. Dicho ingreso que se realizará con la respectiva factura entregada por **EL CONTRATISTA**.
4. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera **EL CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
5. Realizar la supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato.
6. Realizar los pagos correspondientes previo recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
7. Emitir los lineamientos necesarios para el desarrollo del Contrato a través del supervisor designado.
8. Dar cumplimiento a las directrices internas y las normas de austeridad del gasto público.

1.11. GARANTÍAS

Teniendo el objeto y el valor a contratar, los riesgos a cargo del contratista, la naturaleza de la misma, así como la forma de pago; el contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, identificado con NIT. 830.115.395-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el tipo de garantía que

para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

Clase de Riesgo	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

CAPÍTULO 2 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma que será publicado en el SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	07 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación estudios previos	07 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de observaciones	08 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación de respuestas a las observaciones	09 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Término para expedir adendas	12 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

Visita no obligatoria	12 de marzo 2018 Hora 11:00 a.m.	Calle 37 No. 8 – 40 Cuarto Piso
Presentación de ofertas	13 de marzo 2018 Hora 3:00 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Apertura de sobres	13 de marzo 2018 Hora 3:10 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas	13 de marzo 2018 Hora 03:30 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las ofertas (en este plazo la entidad requerirá subsanaciones si es del caso las cuales deberán ser respondidas en la fecha comunicada)	15 de marzo 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación	16 de marzo 2018 Hora 05:00 p.m.	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Aceptación de las ofertas (en este término se dará respuesta a las observaciones presentadas)	20 de marzo de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	un día hábil siguiente a la aceptación de la oferta	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	Un día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C

2.2. Publicación de la invitación pública

La Invitación se publicará en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii1> en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan

las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II

2.3. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública, **y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.** No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Ministerio.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia mínimo de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, número de archivos en que fue cargada la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MINISTERIO.

La Entidad debe publicar en el SECOP II el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL MINISTERIO de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta, será por el menor valor ofertado, siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

2.7. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 15 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9. Declaratoria de desierto

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la Plataforma SECOP II, y de ésta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL MINISTERIO evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el oferente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Ministerio.
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
5. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.

6. Cuando el oferente no cargue la propuesta económica.
7. Cuando el proponente, una vez requerido por el Ministerio, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanales), de acuerdo con el cronograma y en todo caso hasta antes del momento de la adjudicación.
8. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
9. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
11. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
13. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
14. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Ministerio ó que pueda obtener algún beneficio para sí ó para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato;
16. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en la invitación Pública.

CAPÍTULO 3 DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

La propuesta económica (Anexo 3) debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, EL MINISTERIO hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL MINISTERIO en ningún caso será responsable de los mismos.

EL MINISTERIO **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

Las ofertas deben ser **cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. **Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.**

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben presentarse **UNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe relizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento

soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al MINISTERIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL MINISTERIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.3.1. Documentos jurídicos

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

Documento 2: Poder debidamente constituido. (En caso de requerirse)

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el

consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

El plazo de inscripción en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Personas naturales. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. El proponente deberá ser mayor de edad.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

- e. En el caso de la 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.
- f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- g. 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:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - 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 se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y 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 plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos

al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MINISTERIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MINISTERIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MINISTERIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co/>, no tiene costo alguno).

Documento 13: Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Documento 14: Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

3.3.2. Capacidad Financiera.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del Ministerio, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes entregados.

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Propuesta Técnica

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse conforme a todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en la invitación pública y en las especificaciones técnicas.

El Comité Técnico Evaluador, dentro del término señalado realizará la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos habilitantes técnicos, se evaluará como **CUMPLE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE**.

Así las cosas, El oferente deberá presentar un documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en el anexo técnico (Anexo 1), para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

El proponente deberá diligenciar de forma completa y sin condicionamiento alguno el anexo correspondiente a la propuesta técnica, imprimirlo y suscribirlo por el representante legal o el que haga sus veces.

Por lo anterior, el Proponente deberá presentar con su propuesta el Anexo N° 1 que se adjunta, debidamente diligenciado, impreso y firmado, la cual contiene la Oferta Técnica. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio con la firma del proponente al final del citado documento.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 16: Certificados de experiencia

El proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de experiencia específica, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá acreditar:

El proponente debería presentar hasta tres (3) certificaciones expedidas durante los últimos 3 años, por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica destinatarias de los bienes y servicios, de los respectivos contratos al momento del cierre del proceso, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. La sumatoria del valor de los contratos de las certificaciones debe ser igual o superior al valor estimado para el presente proceso contractual. La certificación debe especificar claramente:

- a) Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
- b) Objeto de contrato.
- c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- d) Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.
- e) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

NOTA 1: Cada certificación debe corresponder a un (1) contrato.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA CERTIFICACIÓN, EN DONDE SE RELACIONE LOS CONTRATOS PRESENTADOS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LA MISMA.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el

respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación pública del proceso.

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano

Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Nota 3: NO SE ACEPTARAN CERTIFICACIONES DE CONTRATOS VIGENTES

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta NO CUMPLE TECNICAMENTE (NO HABILITADO TECNICAMENTE) ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

Documento 17: Propuesta Económica: (FORMATO: ANEXO 2: "Propuesta Económica")

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 18: Criterios Ambientales

Los siguientes son los criterios ambientales de los bienes que requiere la entidad; los cuales se entenderán aceptados con la suscripción de la carta de presentación de la oferta. De igual manera, junto con la presentación de la oferta, se debe adjuntar los siguientes documentos como medio de verificación.

Criterios Ambientales Habilitantes	Medio de Verificación
El equipo cumple con norma técnica de bajo consumo energético por ejemplo (EnergyStar o su equivalente).	Ficha técnica del equipo o Certificado por el fabricante
El equipo de impresión deberá utilizar cintas ecológicas con un núcleo biodegradable	Especificaciones técnicas de la cinta.
El equipo de impresión debe contar con visor (panel) que permita conocer la información de trabajo e información del equipo.	Ficha técnica del equipo o Certificado por el fabricante
El proponente debe ofrecer un periodo de garantía mínimo de 3 años de acuerdo al estándar de las mismas categorías en el mercado, garantizando la disponibilidad de repuestos por la totalidad del periodo establecido, favoreciendo a la disminución de residuos por ciclo de vida de la impresora.	Ficha técnica en donde se evidencia la garantía o certificado del distribuidor autorizado.
Para el servicio de mantenimiento se deben cumplir los siguientes criterios:	
El proponente deberá garantizar la Gestión integral para los residuos peligrosos en caso que se generen en su actividad de mantenimiento, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, Título 6 o la normativa que lo sustituya.	Declaración juramentada del oferente
El proponente debe especificar qué productos químicos utilizará para el mantenimiento y se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio. El oferente debe asegurar que los envases de los productos químicos que utilice, estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad de dicho producto.	Declaración juramentada del oferente
Si durante la prestación del servicio es necesario cambiar algún insumo (cintas o tintas) el oferente debe asegurar que sean los originales y que no afectaran el desempeño del equipo y su configuración de fábrica.	Declaración juramentada del oferente
El oferente debe acogerse a las buenas prácticas ambientales establecidas para cuando se encuentre en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Declaración juramentada del oferente

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 19: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.





NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 20: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 21: Formato de identificación tributario Persona Natural o Jurídica (anexo 3A o 3B).

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 22: Certificación de garantía (maquina impresora).

El oferente (**distribuidor autorizado**), deberá allegar la certificación dirigida al Ministerio de Ambiente (*firmada por el representante legal o representante comercial en Colombia*), con fecha de expedición no mayor a (30) días, en donde acredite que la garantía del bien a adquirir es de mínimo (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 23: Certificado de distribuidor autorizado.

El proponente deberá anexar los documentos que confirmen que es DISTRBUIDOR DIRECTO autorizado por el fabricante PARA Colombia de los equipos ofertados. La certificación deberá estar vigente con una fecha de expedición no superior a tres (6) meses, contados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 24: Declaración de Importación.

El proponente debe suministrar las declaraciones de importación de los equipos e insumos ofertados.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 25: Declaración de mantenimientos preventivos.

El proponente deberá aportar una declaración juramentada en donde certifique que:

- Por cada año de garantía ofrecido realizara un mantenimiento.
- Que la máquina de impresión cuenta con insumos disponibles en el mercado colombiano

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes 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.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO

CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 14).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURIDICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.3.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Coordinación del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

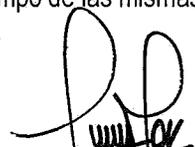
4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para EL MINISTERIO es el **MENOR PRECIO**, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los ítems relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (es decir, que no tenga un precio

artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

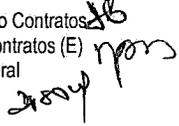


PAOLA ANDREA VÁSQUEZ RESTREPO
Secretaria General
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyectó: Gisela García Colorado / Abogada Contratista –Grupo Contratos

Revisó: Nelly Greis Pardo Sánchez /Coordinadora Grupo de Contratos (E)

Aprobó: Diana Sofía Morales Rueda / Asesora Secretaria General



ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 03 de 2018

“ADQUISICIÓN DE MAQUINA IMPRESORA Y DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DEL CARNÉ INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”. EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL-----), DECLARO QUE:

- a) *He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No. 03 de 2018.*
- b) *De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. _____ de 2018.*
- c) *Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$ _____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.*
- d) *Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.*
- e) *Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.*
- f) *Para esta contratación, no soy participe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- g) *Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.*
- h) *Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993, el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.*

NOTA: *En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.*

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es _____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
C.C. O NIT.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO:	
MEDIO ELECTRÓNICO	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha:

REPRESENTANTE LEGAL

C.C. _____

ANEXO TECNICO No. 1

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y SERVICIO REQUERIDO.

El Proponente deberá presentar con su propuesta el presente Anexo que se adjunta, debidamente diligenciado, impreso y firmado, la cual contiene la Oferta Técnica. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio con la firma del proponente al final del presente documento:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas mínimas a ofertar son las siguientes:

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios, se encuentran en este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

1.1 Para realizar la adquisición de los bienes:

Para realizar la prestación del servicio, el futuro proveedor podrá realizar las visitas que considere pertinentes en donde realizará lo que considere pertinente, previo a la entrega de los bienes; esto con el fin de identificar la necesidad concreta que pretende satisfacer la Entidad, de manera planeada y programada.

2. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DEL BIEN REQUERIDO.

Especificaciones técnicas del bien a contratar:

NO.	ELEMENTO	CANTIDAD REQUERIDA	ESPECIFICACIONES
1	MÁQUINA IMPRESORA DE CARNET "Dúplex"	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compatibilidad con Windows XP, W 7, W 8. 2. Impresión de imágenes y textos sobre tarjeta PVC calibre 30 por ambos lados y de borde a borde. 3. Capacidad para imprimir 150 o más tarjetas a color por hora con laminado. 4. Alta calidad de impresión a todo color mínimo 300 x 300 puntos por pulgada. 5. Impresión por sublimación de tinta. 6. Software compatible con - Windows XP, W 7, W 8 y debe contar con un módulo de diseño y con un módulo de producción. 7. Alimentación Automática con capacidad mínima de 100 tarjetas. 8. Puerto de conexión USB y Ethernet/ TCP IP 9. Permitir usar Kit de Limpieza manos libres para el área de impresión. 10. El equipo ofertado debe ser 100% actualizable a los diferentes módulos de laminación y tarjetas inteligentes.

NO.	ELEMENTO	CANTIDAD REQUERIDA	ESPECIFICACIONES
2	CINTA PARA IMPRESIÓN A COLOR	4 rollos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frente Color, (amarillo, magenta, cian, negro, Recubrimiento) Reverso monocromático (negro y Recubrimiento.) 2. Rendimiento mínimo de 300 impresiones por rollo 3. Las cintas deben ser 100% compatibles con la referencia del equipo ofertado. 4. Cada rollo debe incluir kit de limpieza (un rodillo y una tarjeta de limpieza)
MUESTRA FÍSICA		Dos (2) tarjetas PVC calibre 30 impresas doble cara. –Full Color El proponente debe entregar una certificación donde conste que las muestras entregadas han sido impresas con un equipo de la misma referencia ofertada.	

NOTA 1: El Proponente seleccionado será responsable por la calidad de los bienes y servicios sin costo alguno para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; por lo cual, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios y cambio de elementos no recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por el Ministerio. Igualmente por los que se presenten imperfectos posterior a la entrega.

1. GARANTÍA DEL FABRICANTE DE LOS BIENES (MAQUINA IMPRESORA Y SOFTWARE) OBJETO DEL CONTRATO.

El oferente (**distribuidor autorizado**), deberá allegar la certificación dirigida al Ministerio de Ambiente (*firmada por el representante legal o representante comercial en Colombia*), con fecha de expedición no mayor a (30) días, en donde acredite que la garantía del bien a adquirir es de mínimo (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

2. CONDICIONES ESPECIALES TÉCNICAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO

8. Entregar en el lugar de ejecución del objeto contractual la máquina impresora de carné debidamente instalada y probada, junto con las cintas de impresión las cuales deben ser totalmente compatibles para su correcto funcionamiento. Todos los bienes y elementos deberán ser nuevos, originales y de óptima calidad; igualmente deben corresponder y cumplir con las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico No 1 y requisitos habilitantes. No se acepta una máquina impresora remanufacturada o refurbished.
9. Proveer el traslado de los bienes e insumos, y mano de obra necesaria para la instalación de los bienes objeto del presente proceso, sin costo adicional para el Ministerio.
10. Realizar la capacitación referente al uso y operatividad de la máquina impresora de carné al personal que el Ministerio disponga; la capacitación debe realizarse en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo y Sostenible en fecha y hora acordadas entre las partes.
11. Suministrar al Ministerio los manuales, fichas técnicas e instrucciones de preservación de la máquina impresora de carné y de insumos descritos en la el Anexo No 1.

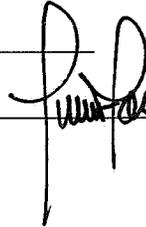


12. En caso que la máquina impresora resulte defectuosa, la calidad del equipo no sea la adecuada o la referencia no corresponda a la máquina ofertada el proveedor deberá reponer sin costo alguno el cambio que sea necesario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de los hechos.
13. Prestar el soporte telefónico y dado la situación si se requiere soporte presencial se debe garantizar en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante el periodo de garantía.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza y del objeto del contrato.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, ADICIONALMENTE APORTO LA FICHA TECNICA PROPIA DE LA MAQUINA IMPRESORA DE CARNÉ ODERTADA Y POR LO TANTO CUMPLIRÉ CON LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES A FIN DE LOGRAR EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:



NOMBRE: _____

C.C. _____

**Anexo No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente debe diligenciar en su totalidad el anexo No. 2, correspondiente a la propuesta económica; en el evento que no esté totalmente en su totalidad se entenderá como oferta no válida.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO	Unidad de Medida	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS, DIRECTOS E INDIRECTOS.
MÁQUINA IMPRESORA DE CARNET "DÚPLEX"	1		
CINTA DE IMPRESIÓN A COLOR	4 rollos		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA	\$ _____ INCLUIDO IVA
	Valor en letras: _____ INCLUIDO IVA

NOMBRE PROPONENTE: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE. Nombre: _____
C.C.: _____

Nota: Para presentar la propuesta económica el oferente debe tener en cuenta que se entenderán, implícitos la totalidad de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el transporte, equipos, y características técnicas definidas para cada ítem y establecidas en el Anexo Técnico N° 1. Además de los insumos para la prestación del servicio costos administrativos y tributarios.

ANEXO 3 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL		
	Consignación de Pagos		
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015		Código: F-A-GFI-15
NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO			Identificación: No. _____
Dirección: _____			CC/NIT/CE _____
Teléfono: _____			Fecha Exp _____
Nacionalidad: _____			Profesión: _____
Correo Electrónico: _____			RUT: _____
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE	<input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR	<input type="checkbox"/>
		CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL RESIDENTE	<input type="checkbox"/>
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	Régimen Común	<input type="checkbox"/>	Servicio Excluido
a) Responsables	Régimen Simplificado	<input type="checkbox"/>	Bienes Excluidos
	Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Exentos
			<input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Responsables	Régimen Común	<input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
	Régimen Simplificado	<input type="checkbox"/>	Código: _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	<input type="checkbox"/>		Porcentaje: _____
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____	
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> ID No. _____
<p>a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa</p> <p>b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C</p> <p>c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural</p> <p>d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita</p>			
_____ Firma Nombre: _____			
Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.			

ANEXO 3 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA Consignación de Pagos		
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015		Código: F-A-GFI-14
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____			
Dirección: _____		Correo Electrónico: _____	
Teléfono: _____		NIT: _____	
TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>			
Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL <input type="checkbox"/>			
Actividad Económica CIU _____			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre: _____		Documento ID _____	
Tipo Representante Legal _____		Fecha Exp ID _____	
RUT: _____		Teléfono: _____	
Dirección: _____		Email: _____	
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>		
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>		Servicio Excluido <input type="checkbox"/>	
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	b) No Responsables	Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>	
Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>			
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>		Actividad Económica a la cual pertenece: _____	
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Código: _____		
b) No contribuyente (Actividad no sujeta) <input type="checkbox"/>	Porcentaje: _____		
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____	
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> C.C <input type="checkbox"/> No.
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa			
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C			
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica			
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita			
Representante Legal: _____			
Firma _____			
Nombre: _____			
<i>Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.</i>			

