



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. 005 DE 2017

CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

I. REGIMEN LEGAL

Decreto 111 de 1996, la Ley 734 de 2002, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR- LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS – FORMA DE ACREDITAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El Honorable Concejo Municipal está interesado en recibir ofertas para adquirir el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA OFICINA, PAPELERÍA, TINTAS Y TONERS, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2017.**

Las condiciones técnicas exigidas son mínimas, estas podrán variar pero no se tendrá en cuenta factor diverso de calificación que el menor precio total ofrecido incluido **TODOS LOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.**

FICHA TECNICA

LOTE UNICO

No. / ITEM	ARTÍCULO / DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	BOLIGRAFO NEGRO 1.0 mm - BARRIL TRANSPARENTE Y TRIANGULAR	150
2.	LAPIZ DE GRAFITO TRIANGULAR No. 2 - HB	150
3.	CAJAS PARA ARCHIVO X-200	70
4.	CINTA TRANSPARENTE 48*40	10
5.	CINTA ENMASCARAR 48*40	10
6.	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA 12 mm X 40 m	10
7.	CINTA INVISIBLE de 33 m X 19 mm	5
8.	CLIP MARIPOSA X 50	10 CAJAS

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

9.	CLIP JUMBO CAJA X 100 UNIDADES	50 CAJAS
10.	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO 7 ml	20
11.	COSEDORA 690	5
12.	GANCHOS PARA COCEDORA	CAJA 20
13.	LIBRO RADICADOR	10
14.	PEGANTE EN BARRA 40 g	10
15.	PERFORADORA	5
16.	RESMA TAMAÑO CARTA	100
17.	RESMA TAMAÑO OFICIO	80
18.	SOBRE MANILA CARTA	200
19.	SOBRE MANILA OFICIO	200
20.	TIJERAS PARA PAPEL – ESCRITORIO 8 ½" 21cm	10
21.	BORRADOR DE NATA PZ-20	30
22.	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	60
23.	MARCADOR PERMANENTE	20
24.	GANCHO LEGAJAR PLASTICO PARA ARCHIVO X 20	60
25.	SACAGANCHOS	10
26.	PILAS AA RECARGABLES DE MARCA – PAR	5
27.	PILAS AAA RECARGABLES DE MARCA - PAR	5
28.	SACAPUNTAS CON DEPOSITO	20
29.	COLBON FRASCO PEQUEÑO 125 g	10
30.	TONER HP 35-A IMPRESORA LASER ORIGINAL	10
31.	TONER HP 85-A IMPRESORA LASER ORIGINAL	30
32.	TONER ORIGINAL PARA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 215	10
33.	CARTUCHOS EPSON REF 133 NEGRO, AZUL, AMARILLO Y ROJO	(3 DE NEGRO), (1 DE AZUL), (1 DE AMARILLO) Y (1 DE ROJO)
34.	DISCOS CD'S	800
35.	RAPIDOGRAFO 0.5	6
36.	BATA BLANCA PARA ARCHIVO TALLA M	1
37.	GUANTES DE PROTECCION DE VINILO	CAJA 5
38.	TAPABOCAS PAR ARCHIVO	CAJA 2

"Construyendo Tejido Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

39	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA 10
40	CARPETAS AZ	10

Sin perjuicio de la expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la misma se reserva de manera expresa el derecho de verificar la cantidad y calidad de los elementos requeridos en el momento de producirse su recibo, o al hacer uso de los mismos, y de exigir en caso de inconformidad su reposición por aquellos que cumplan realmente con las especificaciones señaladas en estos términos de referencia y ofrecidas por el proponente, caso en el cual éste acepta como ciertas las razones expuestas por el Concejo Municipal.

Así mismo, el proponente debe tener en cuenta que para el proceso de contratación, en caso de que los elementos y/o artículos tengan fecha de expiración o vencimiento, éstos deberán ser posteriores, por lo menos en un año a la terminación del contrato.

Código UNSPSC: 44121805, 44121701, 441217096, 31201503, 31201512, 44122104, 44121615, 44122107, 14111800, 60105704, 44101602, 14111507, 44121618, 44121804, 44121700, 44121716, 44121613, 44121600, 60105700, 44121621, 44121612, 44121621, 43201809, 44103103, 43211600, 43201800, 44111515, 43201810, 43211708, 43201803, 55121606, 44103112, 44103103, 43222600, 44103105.

Los códigos se ajustan a la clasificación establecida por la normatividad o la que más se asemeja.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Se ha previsto el valor del suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners, en la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$17.881.400)**, para lo cual se ha efectuado una análisis del valor de los contratos que han sido adquiridos por la corporación para las vigencias 2014, 2016 y 2016, los incrementos del IPC para el año 2017, las diversas ofertas que se han consignado en los procesos de contratación que se han publicado en el SECOP y las cotizaciones ofertas allegadas a la entidad, lo que permite concluir que el valor a contratar en condiciones normales del mercado ofrecido no supera la suma de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$17.881.400)**.

El presente proceso cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal por valor de **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$17.881.400)**.

"Construyendo Tejido Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

V. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

Para este caso por tratarse de personas jurídicas o naturales o consorcios o uniones temporales, los interesados deberán allegar el respectivo certificado de matrícula mercantil que acredite en su objeto social o actividad comercial el desarrollo de actividades relacionadas con el suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners y/o similares y/o afines.

En los certificados deben obrar la información relacionada con el objeto social, la calidad de representante legal o persona natural de quien suscribe la oferta, en caso de agencia o sucursal acreditar la calidad para presentar ofertas y suscribir contratos, las facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones.

VI. EXPERIENCIA MINIMA

Se requiere que el (los) oferentes tenga una experiencia mínima de CINCO (5) AÑOS para lo cual deberá allegar copia de los contratos o certificaciones expedidas por los terceros.

VII. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exige capacidad financiera como quiera que el pago está sometido a la certificación que expida el supervisor del contrato relacionada con el cumplimiento de las condiciones y características exigidas en este documento, sin embargo el(los) oferente(s) deberá(n) allegar copia de la declaración de renta correspondiente a la vigencia 2016 o en su defecto podrán allegar certificación expedida por contador público en el cual se acredite que ingresos y operaciones entre enero 01 y diciembre 31 de 2016, los cuales deben ser superiores tres veces el valor del presente contrato, en este último caso deberá allegarse copia de la tarjeta profesional del contador público.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO y VIGENCIA DEL CONTRATO.

Para este evento el plazo de ejecución del contrato estará entendido como el término establecido para suministrar los elementos para oficina, papelería, tintas y toners, para lo cual el contratista deberá entregar a la entidad las cantidades exigidas en este documento, en un término de cinco (05) días corrientes a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

El contrato tendrá una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la comunicación de la aceptación de la oferta.

IX. PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deberán dirigirse a **JUAN EVANGELISTA AVILA SANCHEZ**, Presidente del Concejo de Ibagué, con dirección Palacio Municipal Segundo Piso, se radicarán en la Secretaría General del Concejo Municipal de Ibagué, en sobre sellado, en original, indicando el nombre del proponente, la dirección, número de teléfono y fax, el precio del mismo incluido IVA de ser el caso.

En la oferta el proponente deberá detallar el valor unitario y total de los elementos suministrados incluidos impuesto, tasas y contribuciones.

Con la oferta deberá contar con un índice y presentarse los documentos establecidos como requisitos habilitantes.

La propuesta deberá estar escrita a máquina o en letra de imprenta (pero en todo caso legible), de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, y presentarse en original, en los que debe aparecer el nombre y la dirección del proponente, el número y objeto del proceso de contratación.

Las propuestas serán registradas en la oficina de correspondencia del Concejo Municipal y los documentos relativos al proceso de selección deberán utilizar el idioma castellano.

El Concejo no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales.

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los formularios y a las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación.

Cualquier explicación o información adicional deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

Entregada la propuesta y cerrado el proceso de selección no se admitirá modificación de la propuesta.

IV. CRONOGRAMA

Cronograma al cual se sujetará el proceso de selección será el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA (DD-MM-AA)	LUGAR
Estudios previos y convocatoria pública	27 de junio de 2017	Sistema Electronico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.concejodeibague.gov.co
Apertura del proceso de Invitación a participar	27 de junio de 2017.	Sistema Electronico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.concejodeibague.gov.co . Con la firma de la invitación por parte del Presidente del Concejo se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo cual no será necesario expedir acto administrativo adicional en este sentido.
Convocatoria a veedurías ciudadanas	27 de junio de 2017.	A partir de esta fecha se convocan a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control ciudadano al presente proceso de selección. Dicha convocatoria se llevará a cabo a través del Portal Único de Contratación y en la página WEB del Concejo Municipal con lo que se garantiza su acceso y consulta por parte del público.

"Construyendo Tejido Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

Fecha y hora cierre del proceso	30 de junio de 2017. Hora. 04:00 P.M.	En la oficina de recepción para su radicación personal EXCLUSIVAMENTE toda vez que la modalidad establecida en el proceso de selección es presencial, y en el horario previsto en el cronograma. De ello se dejará constancia en un acta que se elaborará determinado el nombre del oferente y hora de presentación de la oferta, la cual se publicará en el portal de contratación y página web de la corporación una vez concluida la etapa. (Acta de Cierre).
Evaluación y verificación de los requisitos habilitantes y publicación	4 de julio de 2017	Comité evaluador – (Acta de evaluación). Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.concejodeibague.gov.co
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y presentación de los requisitos subsanables	6 de julio de 2017. Hora. 4:00 PM	En la oficina de recepción para su radicación personal EXCLUSIVAMENTE toda vez que la modalidad establecida en el proceso de selección es presencial.
Respuesta a observaciones a la evaluación y verificación de los requisitos subsanables	10 de julio de 2017	Comité evaluador – (Acta de verificación requisitos subsanables). Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.concejodeibague.gov.co
Comunicación de aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta	11 de julio de 2017	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP www.colombiacompra.gov.co y www.concejodeibague.gov.co

REGISTRÓ PRESUPUESTAL Y/O LAGALIZACION DEL CONTRATO

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contados a partir de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

CELEBRACION DEL CONTRATO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

En los términos de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 al oferente seleccionado se le enviará una misiva en la cual se le informará la aceptación de la oferta, los datos de contacto de la entidad y el supervisor del contrato.

Para todos los efectos legales la aceptación junto con la oferta constituyen un contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de la aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

ADENDAS Y EXTENSIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las adendas en casos estrictamente necesarios se expedirán antes del vencimiento del término para presentar ofertas y los términos que modifique no podrán ser superiores a los previstos inicialmente.

V. SELECCIÓN DEL PROPONENTE

SELECCIÓN

La selección del contratista favorecido recaerá en quien presente la oferta de suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners, exigidos y con el precio total más bajo, incluido impuestos, contribuciones y gravámenes; que cumpla con las exigencias técnicas mínimas establecidas. Esta selección se realizará a través del comité evaluador.

La presentación de una sola oferta hábil y que sea considerada favorable por el Concejo, podrá ser objeto de selección.

PROHIBICION DE CESION O TRANSFERENCIAS:

El proponente seleccionado con quien el Concejo Municipal de Ibagué contrate el suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Presidente del Concejo Municipal, en su calidad de ordenador del gasto.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

TRANSFERENCIAS

El Proponente a la que le sea adjudicada la contratación no podrá transferir, ni compartir el servicio de suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners con nuevas empresas, personas jurídicas o personas naturales, distintas a las presentadas con la oferta, sin la previa, expresa y escrita autorización del Presidente del Concejo Municipal, en su calidad de ordenador del gasto.

LIQUIDACIÓN

El presente contrato será liquidado de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes

FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista seleccionado así: Dentro de los quince (15) días corrientes a la entrega de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners, previa certificación del supervisor del contrato relacionada con el cumplimiento del objeto contractual y la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro o documento equivalente de acuerdo al régimen tributario aplicable, en la cual se determine el valor a pagar.

PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato se entiende perfeccionado al momento de ACEPTACIÓN de la oferta, la cual se publicará en el SECOP o su equivalente. Para todos los efectos la aceptación y la presente convocatoria contienen las obligaciones, derechos y deberes de las partes.

VI. CONDICIONES GENERALES DE LOS PARTICIPANTES Y REQUISITOS HABILITANTES

1. Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales quienes deberán allegar el respectivo certificado de matrícula mercantil en el cual se identifique objeto social, representante legal, autorización al representante legal, la calidad de sucursal y la facultad para presentar ofertas y suscribir contratos.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se exige a cada miembro allegar el documento expedido por la Cámara de Comercio, en el cual el

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

objeto social sea relacionado con el suministro de elementos para oficina, papelería, tintas y toners.

En todo caso y para todos los efectos, el certificado expedido por la Cámara de Comercio no debe ser superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de apertura de este proceso.

2. Certificados expedido de la Cámara de Comercio mediante el cual se acredite el establecimiento de comercio ubicado en la ciudad destinado al suministro de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners.
3. Así mismo deberá allegar el documento idóneo mediante el cual se acredite la condición de agente comercial y/o sucursal y las facultades para presentar ofertas y suscribir contratos el cual no debe tener una antelación superior a 30 días a la fecha de apertura de este proceso, o en su defecto el poder respectivo para tal fin.
4. No se aceptaran propuestas refrendadas por personas diferentes al representante legal si se trata de persona jurídica o cualquier otra forma comercial o societaria o la persona natural debidamente inscrita.
5. El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, para ello el oferente realizara una declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal contenido en el anexo 1.
6. Los proponentes deberán cotizar los elementos para oficina, papelería, tintas y toners que se especifican en este documento, con base en las especificaciones técnicas requeridas discriminando el IVA o los impuesto que se causen de ser el caso en pesos colombianos.
7. Carta de presentación de la propuesta en los términos y condiciones plasmados en el anexo No. 1 debidamente firmada por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello, según los estatutos de la sociedad o persona jurídica, consorcio o unión temporal proponente.
8. Resumen de la oferta presentada, en que se indique las cantidades de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners; el valor unitario y total discriminando los impuestos respectivos. En todo caso tratándose elementos como teclados, mouse y similares el tiempo de garantía y la cobertura de la misma.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2**

9. Certificado de registro del RUT expedido por la DIAN actualizado.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o persona natural proponente.
11. Autorización escrita del órgano competente, cuando el representante legal no tenga facultades para presentar la propuesta hasta por el valor de la misma y para suscribir el respectivo contrato.
12. Información sobre infraestructura, organigrama, dirección, números telefónicos, nombre del funcionario, de la sucursal y/o agencia que atenderá permanentemente los requerimientos del Concejo Municipal.
13. Certificación en el sentido que durante los últimos tres (3) meses, ha cumplido con el pago de los parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales, firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, allegando así mismo las respectivas planillas de pago.
14. Certificado de antecedentes fiscales de la persona natural, de los miembros del consorcio y la unión temporal y su representante legal, de la persona jurídica y su representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
15. Certificación Antecedentes Disciplinarios de la persona natural, de los miembros del consorcio y la unión temporal y su representante legal; del representante legal de la persona jurídica expedido por la Procuraduría General de la Nación.
16. Certificación Antecedentes Judiciales de la persona natural, de los miembros del consorcio y la unión temporal y su representante legal, del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional.
17. Los documentos que acrediten la experiencia mínima requerida.
18. Los documentos exigidos para acreditar la capacidad financiera
19. Estos requisitos deberán cumplirse igualmente por cada uno de los oferentes consorciados o en unión temporal.

VII. CAUSALES DE RECHAZO

Se considerarán como criterios excluyentes de la evaluación de las propuestas o causales de rechazo de las mismas, los siguientes:

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

- Cuando el proponente se encuentre incurso en una inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con Entidades Públicas.
- Cuando no se incluya original de la carta de presentación de la oferta firmada por el proponente o por su representante legal o apoderado según el caso, así como la certificación de no encontrarse incurso en inhabilidades.
- Cuando quien suscribe la propuesta no acredite su calidad de representante legal o comerciante o no esté indebidamente facultado.
- Cuando no se incluya original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
- Cuando el objeto o la actividad mercantil no es acorde al objeto del contrato.
- Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la convocatoria y para suscribir el contrato, en el caso que no esté facultado.
- Cuando se presente oferta con presupuesto superior al previsto por el Concejo Municipal.
- Cuando se presente oferta solicitando o planteando otra forma de pago a la establecida por el Concejo Municipal.
- Cuando se presente oferta parcial de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners requeridos.
- Cuando se presente oferta planteando mayor tiempo de ejecución del contrato a lo establecido por el Concejo Municipal.
- Cuando la oferta no incluya el valor discriminado de la oferta, con su precio respectivo incluido IVA o impuesto respectivos vigentes.
- Cuando cualquier oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando no se allegue el documento contentivo de la constitución del consorcio y unión temporal, el cual deberá contener la representación y los términos de la responsabilidad frente a la entidad.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2**

- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento o algún requisito habilitante, y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en los presentes términos de referencia.
- Cuando la oferta no se ajuste a las exigencias técnicas establecidas en esta oferta.

VIII. PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección está previsto en el presente documento y lo regulado en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, sin embargo una vez se realiza la apertura de las ofertas y se verifican los requisitos habilitantes, se procederá a efectuar la evaluación de las propuestas.

IX. EL PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCION

El comité de evaluador del Concejo Municipal, realizará el proceso de evaluación y asignará el orden de elegibilidad de las propuestas teniendo en cuenta que el menor precio ofrecido, según las exigencias técnicas precisadas, para ello el primer puesto es para quien tenga el menor valor incluido impuestos y de manera descendente y sucesiva para los demás oferentes.

En todo caso el oferente favorecido, deberá allegar los documentos habilitantes exigidos, en el plazo previsto en este documento, so pena de ser rechazada la oferta.

Si el oferente que ocupe el primer lugar, no acredita los documentos habilitantes requeridos en el plazo previsto, el contrato se adjudicará a quien siga en segundo lugar y si este no acredita los documentos habilitantes, a quien siga en tercer lugar y así sucesivamente.

X. DESEMPATE

En caso de empate entre oferentes con ocasión del menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según la orden de entrega de las mismas, para lo cual se tendrá en cuenta el número, fecha y hora de radicación de la oferta, conforme al consecutivo que se lleva en correspondencia de secretaria general del Concejo Municipal.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

XI. NO EXIGENCIAS DE POLIZAS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o total que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del convenio y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, así:

MATRIZ CALIFICACION DE RIESGO		
PROBABILIDAD		CUANTIFICACION DEL RIESGO
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	100%
ALTA	Probablemente que ocurra en la mayoría de las circunstancias	50%
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces	75%
BAJA	Podría ocurrir Algunas veces	25%
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual	0.1%

La entidad no exigirá la presentación y/o constitución de la garantía de seriedad de la oferta o cumplimiento del contrato, máxime que el pago del contrato está supeditado a la entrega de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners, verificados por el supervisor del contrato.

XII. REGLAS APLICABLES A ESTE PROCESO DE SELECCION

En atención al proceso de selección las siguientes reglas son aplicables:

- En los términos del Decreto 1082 de 2015, no se requiere registro único de proponentes.
- No aplicaran las reglas de incentivos a la Industria Nacional de que trata la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.
- Esta convocatoria no podrá ser limitada a MIPYMES.
- El presente proceso no está sometido a acuerdo comercial.
- El presente proceso no es el resultado de un acuerdo macro.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

XIII. SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El supervisor de la ejecución contractual será el Secretario General del Concejo Municipal de Ibagué.

Corresponde al supervisor ejecutar las siguientes funciones:

- a) La vigilancia y el control de la ejecución del Contrato.
- b) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto al objeto contractual.
- c) Informar inmediatamente a las partes, acerca de las circunstancias que le impidan continuar con el encargo.
- d) Verificar las cantidades de los elementos para oficina, papelería, tintas y toners entregados.
- e) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de la dignidad asumida y demás señaladas en el Manual de Contratación.

Las divergencias que ocurran entre el Supervisor y el Contratista o su representante, relacionadas con la supervisión, control y dirección del estudio, serán dirimidas por el CONTRATANTE, cuya decisión será definitiva.

XIV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO

En desarrollo de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga: a) suministrar los elementos para oficina, papelería, tintas y toners en los términos ofertados en la propuesta o en su defecto en la forma y plazo previsto en este documento; b) Atender a través de personal que ha dispuesto en la oferta, las diversas necesidades de la corporación; c) Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad, dentro del día hábil siguiente al requerimiento efectuado; d) El contratista garantizará el cumplimiento de las características físicas de los elementos requeridos los cuales deberán ser entregados en excelentes condiciones y con los respectivos documentos que acrediten las garantías; e) Efectuar la entrega del objeto contratado con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado; f) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse; g) Colaborar con la entidad para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato; h) Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Laborales ARL); i) Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia; j) Efectuar el pago de las estampillas a su cargo en los términos de la

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



**CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2**

normatividad vigente; k) Expedir la factura o documento equivalente mediante el cual se legalice la entrega los suministros y que acredite que no se trata de elementos adquiridos por el oferente sin arreglo a las leyes nacionales vigentes; l) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la convocatoria pública y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

Las obligaciones del CONCEJO: a) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo; b) Solicitar la actualización o revisión de precios, cuando se produzcan situaciones que alteren en su contra el equilibrio económico y financiero del contrato, c) Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra la entidad; d) Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, e) Pagar cumplidamente los valores pactados; f) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la convocatoria pública y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

XV. ESTAMPILLAS A CARGO DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA cancelará el (3.5%) sobre el valor del contrato por concepto de estampillas así: el equivalente al uno por ciento (1.5%) del valor de la operación contractual representada en la estampilla Pro cultura y al Dos por ciento (2%) del valor de la operación contractual representada en la estampilla Pro ancianos, requisitos que se entienden cumplidos con la presentación del recibo de pago de los respectivos derechos. La mención de las estampillas no impide que al momento de perfeccionarse el contrato se cause en porcentajes diversos o se creen nuevas a cargo del contratista. El pago de las estampillas será requisito de ejecución del contrato y deberá acreditarse su pago al momento de la comunicación de la aceptación.

XVI. GASTOS DEL CONTRATO

Los gastos que se originen o puedan originarse como consecuencia de la celebración y ejecución del presente contrato, corren y correrán por cuenta del Contratista.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

XVII. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

1. Por vencimiento del tiempo pactado. 2. De común acuerdo entre las partes. 3. Por incumplimiento del contratista de cualesquiera de las obligaciones pactadas en este contrato, 4. Por la falta de atención oportuna a los requerimientos efectuados. 5. Por el incumplimiento en las condiciones del producto ofrecido.

XVIII. FACULTADES EXHORBITANTES

Se entenderán incorporadas las facultades exorbitantes previstas en la Ley 80 de 1993 durante la ejecución y vigencia de este contrato.

XIX. MULTAS, SANCIONES Y CADUCIDAD

El incumplimiento en el objeto del contrato y las obligaciones que derivan de esta convocatoria dará lugar al Concejo Municipal a imponer al contratista una multa equivalente al 5% del valor del contrato previo agotamiento del trámite administrativo para tal fin.

En igual sentido en el evento de incumplimiento del contrato el Concejo Municipal podrá dar aplicación a las sanciones, facultades y acciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

Dado en Ibagué, hoy **27 JUN 2017**

JUAN EVANGELISTA AVILA SANCHEZ
Presidente del Concejo Municipal de Ibagué

"Construyendo Tejido Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACION

RAZON SOCIAL:

Ciudad y fecha

Doctor

JUAN EVANGELISTA AVILA SANCHEZ

Presidente del Concejo Municipal de Ibagué

Ciudad

Referencia: Proceso de contratación de mínima cuantía No. 005 de 2017.

Yo,, en mi calidad de Representante Legal de (Indicar nombre del proponente), me permito presentar oferta para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA OFICINA, PAPELERÍA, TINTAS Y TONERS, REQUERIDOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE LA VIGENCIA 2017**, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía de que trata la referencia.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la presente contratación, me comprometo a CUMPLIR LAS OBLIGACIONES establecidas en la invitación pública.

Declaro así mismo que:

1. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente contratación, acepto y entiendo todos los requisitos contenidos en la invitación pública.
2. Manifiesto no encontrarme incurso, ni la sociedad que represento, ni los miembros del consorcio o unión temporal en causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y en las normas legales vigentes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad, durante el proceso de contratación, se entenderá que renuncio o

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

renunciamos a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

3. En la eventualidad que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar dentro del plazo máximo que haya fijado el Concejo Municipal, todos los trámites necesarios para la ejecución del contrato.

4. Nos obligamos a suministrar elementos de buena calidad y con las exigencias mínimas establecidas en nuestro País, y en caso de defectos, vencimiento o similares nos obligamos a efectuar la reposición del mismo

5. Manifestamos que los elementos suministrados en caso de ser extranjeros fueron introducidos al país con el cumplimiento de las exigencias legales.

6. Entregar los respectivos certificados de garantías de los elementos tales como teclados, mouse y demás similares.

7. Aceptamos cumplir las reglas y obligaciones que derivan del estatuto anticorrupción y las reglas sobre transparencia en la ejecución contractual.

Atentamente,

(Nombre completo del proponente)

(Nombre y firma de las personas autorizadas)

(Documento de identidad)



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. 005 DE 2017

CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

FICHA TECNICA

LOTE UNICO

No. / ITEM	ARTÍCULO / DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	BOLIGRAFO NEGRO 1.0 mm - BARRIL TRANSPARENTE Y TRIANGULAR	150
2.	LAPIZ DE GRAFITO TRIANGULAR No. 2 - HB	150
3.	CAJAS PARA ARCHIVO X-200	70
4.	CINTA TRANSPARENTE 48*40	10
5.	CINTA ENMASCARAR 48*40	10
6.	CINTA TRANSPARENTE ADHESIVA 12 mm X 40 m	10
7.	CINTA INVISIBLE de 33 m X 19 mm	5
8.	CLIP MARIPOSA X 50	10 CAJAS
9.	CLIP JUMBO CAJA X 100 UNIDADES	50 CAJAS
10.	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO 7 ml	20
11.	COSEDORA 690	5
12.	GANCHOS PARA COCEDORA	CAJA 20
13.	LIBRO RADICADOR	10
14.	PEGANTE EN BARRA 40 g	10
15.	PERFORADORA	5
16.	RESMA TAMAÑO CARTA	100
17.	RESMA TAMAÑO OFICIO	80
18.	SOBRE MANILA CARTA	200
19.	SOBRE MANILA OFICIO	200
20.	TIJERAS PARA PAPEL - ESCRITORIO 8 ½" 21cm	10
21.	BORRADOR DE NATA PZ-20	30
22.	RESALTADORES COLORES SURTIDOS	60
23.	MARCADOR PERMANENTE	20
24.	GANCHO LEGAJAR PLASTICO PARA ARCHIVO X 20	60
25.	SACAGANCHOS	10

"Construyendo Tejido Social"

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co



CONCEJO MUNICIPAL
IBAGUÉ
NIT 890.706.839-2

26.	PILAS AA RECARGABLES DE MARCA – PAR	5
27.	PILAS AAA RECARGABLES DE MARCA - PAR	5
28.	SACAPUNTAS CON DEPOSITO	20
29.	COLBON FRASCO PEQUEÑO 125 g	10
30.	TONER HP 35-A IMPRESORA LASER ORIGINAL	10
31.	TONER HP 85-A IMPRESORA LASER ORIGINAL	30
32.	TONER ORIGINAL PARA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB 215	10
33.	CARTUCHOS EPSON REF 133 NEGRO, AZUL, AMARILLO Y ROJO	(3 DE NEGRO), (1 DE AZUL), (1 DE AMARILLO) Y (1 DE ROJO)
34.	DISCOS CD'S	800
35.	RAPIDOGRAFO 0.5	6
36.	BATA BLANCA PARA ARCHIVO TALLA M	1
37.	GUANTES DE PROTECCION DE VINILO	CAJA 5
38.	TAPABOCAS PAR ARCHIVO	CAJA 2
39.	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA 10
40.	CARPETAS AZ	10

Sin perjuicio de la expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la misma se reserva de manera expresa el derecho de verificar la cantidad y calidad de los elementos requeridos en el momento de producirse su recibo, o al hacer uso de los mismos, y de exigir en caso de inconformidad su reposición por aquellos que cumplan realmente con las especificaciones señaladas en estos términos de referencia y ofrecidas por el proponente, caso en el cual éste acepta como ciertas las razones expuestas por el Concejo Municipal.

Así mismo, el proponente debe tener en cuenta que para el proceso de contratación, en caso de que los elementos y/o artículos tengan fecha de expiración o vencimiento, éstos deberán ser posteriores, por lo menos en un año a la terminación del contrato.

“Construyendo Tejido Social”

Calle 9 No.2-59 Oficina 202 Alcaldía Municipal Teléfono 61 11 36 – 61 29 66
www.concejodeibague.gov.co – E mail: presidencia@concejodeibague.gov.co