



## INVITACION DAPRE – ACR No. 043 de 2011

### SUMINISTRAR A PRECIOS UNITARIOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TÓNER, ÚTILES DE OFICINA Y OTROS, SEGÚN EL ANEXO TÉCNICO No. 2

#### I. INFORMACIÓN GENERAL

El Decreto 3046 de 2006 subrogado por el Decreto 3445 de 2010, en su artículo 5, creó en el DAPRE la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas y en su artículo 6 se determinaron entre otras funciones: “...**2. Diseñar, ejecutar y evaluar la política de Estado dirigida a la reintegración social y económica de las personas o grupos armados al margen de la ley, que se desmovilicen voluntariamente de manera individual o colectiva, en coordinación con el Ministerio de Defensa Nacional, el Ministerio del Interior y de Justicia y la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. (... ) y 12. Administrar los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa.”**

Es por ello, que el DAPRE – ACR como encargada del desarrollo de la Política Nacional de Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, en cumplimiento de sus funciones requiere para el desarrollo de las mismas contar con los elementos básicos e indispensables de papelería, tóner, útiles de oficina y otros, que permitan suplir las necesidades de la sede central, como de los 27 centros de servicios para operar de manera oportuna, adecuada, eficiente y eficaz.

Por lo tanto, en aras de garantizar el normal funcionamiento del DAPRE - ACR, es indispensable contratar el suministro de elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros según las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 2.

#### 1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Ley 368 de 1997 creó el Fondo de Programas Especiales para la Paz – FONDOPAZ como una cuenta especial del DAPRE, sin personería jurídica y administrada como un sistema separado de cuentas, cuyo objeto es la financiación de programas de paz, encaminados a fomentar la reincorporación a la vida civil de grupos alzados en armas que demuestren su voluntad de incorporarse a la vida civil, mediante su desmovilización y la dejación de armas.

El Decreto 2429 de 1997 reglamentó el funcionamiento de FONDOPAZ y en su artículo 3º determinó que “Los actos, operaciones, contratos y convenios que celebre el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, en virtud de la delegación conferida por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República; de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 716 de 1994, así como en desarrollo de su objeto, sólo se someterán a las normas que rigen la contratación entre particulares, sin perjuicio de la inclusión de las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993 y las que las modifiquen y adicione”.

La Ley 434 de 1998, en su artículo 15 señala que “Para todos los efectos, los contratos celebrados, con cargo a la cuenta del Fondo de Programas Especiales para la Paz se regirán por las reglas del derecho privado”.

De conformidad con el citado Decreto 716 de 1994 artículo 1º, el Decreto 2429 de 1997 artículo 3º y con la Ley 434 de 1998 artículo 15, los contratos que se celebren con cargo al Fondo de Programas Especiales para la Paz se rigen por las reglas del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley 1150 de 2007 artículo 13, establece que: “... Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de

*la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”.*

En virtud de lo anterior, el procedimiento para el presente proceso de selección, se regirá por el código de comercio, código civil y las normas de derecho privado que le sean aplicables. A su vez, este proceso de selección se orienta por los principios de la función administrativa y gestión fiscal. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para los intereses del DAPRE - ACR y los fines que ellos persiguen.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, están bajo la absoluta responsabilidad del oferente y/o contratista, que la ejerce y no compromete al **DAPRE - ACR**, por su omisión o inobservancia.

## **1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

El **DAPRE – ACR** considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

De conformidad con el Decreto 519 de 2003, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 913 666.

## **1.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán presentar propuestas aquellas personas, naturales o jurídicas, consorcios o promesas de sociedad futura, que se encuentren en las situaciones de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la ley colombiana, en especial las contempladas en la Ley 80 de 1993, modificada por la ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios, estatuto anticorrupción - ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

Cada proponente o integrante de un Consorcio o de una promesa de sociedad futura debe manifestar, en forma independiente, bajo juramento y por escrito, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley colombiana.

## **II. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2.1. OBJETO**

Suministrar a precios unitarios elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros inherentes a la ejecución del contrato, según el anexo técnico No. 2

### **2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

En desarrollo del objeto contractual y de conformidad con la propuesta y el documento de condiciones mínimas a ofertar, el CONTRATISTA, se obliga a:

- Constituir la Garantía exigida y presentarla para aprobación del DAPRE – ACR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Suscribir el acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
- Coordinar con el supervisor del contrato el suministro de los bienes para la Sede Central y los Centros de Servicios del DAPRE – ACR.
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
- Realizar la entrega completa de los elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros, en las condiciones solicitadas por el supervisor del contrato y en los siguientes tiempos:



- Solicitudes extraordinarias dentro de la ciudad de Bogotá D.C., el tiempo de entrega no debe superar las 4 horas siguientes al requerimiento.
- Solicitudes ordinarias dentro de la ciudad de Bogotá D.C., el tiempo de entrega no debe superar los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento. A título informativo se enuncian la ubicación actual de la sedes del DAPRE – ACR en la ciudad de Bogotá D.C.:

Sede Principal: Calle 14 No. 7 – 19 Pisos 11, 12, 13,14 y 15.  
Sede Engativá: Carrera 69P No 63C – 63.  
Sede Kennedy: Carrera 78G No. 39 – 10 Sur.  
Sede Rafael Uribe Uribe. Carrera 13 No. 24 – 02 Sur.  
Sede Ciudad Bolivar: Carrera 34 No 63 A – 50 Sur.

- Solicitudes ordinarias con destino a otras ciudades en el territorio nacional, el tiempo de entrega no debe superar los cuatro (4) días hábiles siguientes al requerimiento. Como lugares de destino para efectuar las entregas previstas, de manera informativa se presentan las siguientes:

ZONAS	CENTROS DE SERVICIO
Zona No. 1	Ariguaní, Cartagena, Barranquilla, Valledupar, Aguachica, Montería, Sincelejo, Tierralta,
Zona No. 2	Apartado, Puerto Berrío, Medellín, Necoclí, Santa Marta, Cauca, Barrancabermeja, Bucaramanga, Cúcuta, ,
Zona No. 3	Villavicencio, Yopal.
Zona No. 4	Cali, Pasto, Pereira, Ibagué.

- Suministrar cualquier elemento de papelería, tóner, útiles de oficina y otros inherentes a la ejecución del contrato, que no esté registrado en el anexo técnico. Para lo anterior, el contratista deberá allegar dos (2) cotizaciones según las características requeridas para que estas sean comparadas con mínimo otro proveedor del mercado con el fin de determinar el precio techo a cobrar.
- Sustituir los bienes que resulten defectuosos en un término no mayor a 12 horas hábiles para Bogotá D.C. y 36 horas hábiles a nivel nacional, después de informada la anomalía por parte del supervisor del contrato.
- Asesorar al Supervisor del contrato en todo lo relacionado con el suministro de elementos de oficina, papelería, tóner y otros inherentes a la ejecución del mismo.
- Garantizar la calidad de los elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros de conformidad con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
- Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte dentro del territorio nacional para el suministro de los elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros inherentes a la ejecución del contrato y en general cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
- Presentar la respectiva factura de venta o documento equivalente de los bienes objeto de entrega, discriminando el bien, la unidad de medida y el valor unitario y total.
- Ofrecer un Software de control que apoye la labor de seguimiento de la ejecución del contrato, que permita realizar pedidos, obtener informes de los mismos y que refleje los consumos efectuados.
- Implementar y actualizar el procedimiento para la atención de reclamos y devoluciones, según los requerimientos del supervisor del contrato.
- Garantizar que el Software suministrado para el seguimiento en la ejecución del contrato sea compatible con la infraestructura tecnológica del DAPRE - ACR, según las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 6.
- Garantizar al DAPRE-ACR, un medio de comunicación con servicio permanente y exclusivo para la atención de los requerimientos que efectúe el Supervisor del Contrato de lunes a viernes de 7 AM a 7 PM. El medio de comunicación puede ser Línea Telefónica, Avantel o Celular.

- Mantener los precios ofrecidos de todos y cada uno de los elementos relacionados durante la vigencia del contrato.
- Entregar en óptima calidad los bienes al Supervisor del Contrato.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar la prestación del servicio.
- Presentar un informe mensual de la ejecución del contrato, que evidencie como mínimo: los consumos por centros de servicios, por área a nivel central y el valor ejecutado. El informe deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato como requisito para efectuar el pago.
- Disponer durante la ejecución del contrato del equipo mínimo ofertado.
- Asistir a todas las reuniones que convoque el supervisor del contrato, con el fin de revisar asuntos propios de la ejecución del mismo y elaborar la respectiva acta, que deberá ser suscrita por los asistentes.
- Realizar una capacitación inicial y las correspondientes actualizaciones para el manejo del software conforme con los requerimientos del Supervisor del Contrato.
- Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento del mismo.

### **2.3. OBLIGACIONES A CARGO DEL DAPRE - ACR:**

1. Revisar y aprobar las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo.
2. Aprobar la Garantía.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Suministrar oportunamente la información requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
5. Aprobar por intermedio del supervisor los informes mensuales.
6. Efectuar los trámites necesarios para los pagos dentro de los plazos establecidos.
7. Liquidar el contrato.

### **2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Será el periodo comprendido entre la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías, y el 30 de noviembre de 2013 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero.

### **2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato producto de la presente invitación, será la ciudad de Bogotá D.C, y las diferentes ciudades dentro del territorio nacional donde se ubican los Centros de Servicios del DAPRE – ACR, señaladas a continuación:

Aguachica, Apartado, Ariguaní, Barrancabermeja, Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Caucasia, Cúcuta, Ibagué, Medellín, Montería, Necocli, Pasto, Pereira, Puerto Berrio, Santa Marta, Sincelejo, Tierra alta - Córdoba, Valledupar y Villavicencio, Yopal

En todo caso, estas ciudades pueden variar durante la ejecución del contrato aumentando o disminuyendo según lo requerido por la DAPRE - ACR.

### **2.6. PRESUPUESTO**

El presupuesto es hasta por la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS (\$539.759.616) M/CTE incluido el IVA**, costo que cubre todos los gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Recursos que se encuentran amparados de la siguiente manera:

#### **VIGENCIA 2011**

Presupuesto disponible del DAPRE - ACR- Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y



Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas \$ 121.775.966, amparado con los certificados de disponibilidad presupuestal Nos 2011 y 7611 de 2011

**Total para la Vigencia 2011: \$ 121.775.966**

## **VIGENCIA 2012**

DAPRE- Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas \$ 214.993.733, conforme a la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 2-2011-005320 de Febrero 23 de 2011 de vigencias futuras ordinarias

**Total para la Vigencia 2012: \$ 214.993.733**

## **VIGENCIA 2013**

DAPRE- Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas \$ 202.989.917, conforme a la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 2-2011-005320 de Febrero 23 de 2011 de vigencias futuras ordinarias

**Total para la Vigencia 2013: \$ 202.989.917**

## **2.7. REQUISITOS Y FORMA DE PAGO**

El DAPRE-ACR efectuará pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días calendario siguientes a la correcta presentación de los soportes señalados a continuación:

- Factura o documento equivalente conforme a la Ley.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la sociedad, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste expresamente el recibo a satisfacción del servicio, el encontrarse a paz y salvo en sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la aprobación del informe mensual de actividades y el pago.
- Para el último pago además se requiere del acta de liquidación, suscrita por las partes.

Los pagos se harán en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

No obstante, la forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). El DAPRE-ACR no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

El DAPRE - ACR sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

## 2.8. GARANTÍA

El contratista seleccionado deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, NIT 899.999.083-0, una garantía única a favor de DAPRE - ACRes Particulares de acuerdo con la modalidad 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:

**Cumplimiento del contrato:** Equivalente al veinte cinco por ciento (25%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de la cláusula penal de apremio y de la cláusula penal pecuniaria.

**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista con relación al personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato

**Calidad del servicio:** Equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, vigente partir del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor y cuatro (4) meses más, cubre a la DAPRE - ACR de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado.

**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del valor del contrato, vigente a partir del recibo a satisfacción del los bienes por parte del supervisor y seis (6) meses más, cubre a la DAPRE - ACR de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados o la mala calidad del servicio prestado.

El contratista deberá entregar en las oficinas del DAPRE – ACR, ubicadas en la Calle 14 No. 7 – 19 Piso 14 Área de Contratación, el original de las garantías para su aprobación.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la DAPRE - ACR contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se 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, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza al DAPRE – ACR a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

## 2.9. SUPERVISION

La supervisión del contrato será realizada por la persona a quien por escrito designe el ordenador del gasto del DAPRE – ACR. El supervisor está autorizado para impartir lineamientos al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

## 2.10. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Seleccionado el proponente, el DAPRE-ACR, se comunicará por escrito y/o vía correo electrónico al proponente favorecido, el cual deberá suscribir el contrato en un término de no superior de dos (2) días.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.



## 2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará dentro los cuatro (4) meses del término siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, ya sea de mutuo acuerdo o mediante la expedición de acto administrativo que lo ordene.

## 2.12. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán tener vigencia mínima por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha en que se realiza la invitación a ofertar.

# III. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

## 3.1. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) y promesas de sociedad, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según el anexo No. 1.

Para el caso de las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, en todo caso deben manifestar su compromiso de establecer una sucursal en caso de que el contrato le sea adjudicado. Los documentos que presenten deben estar debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

En caso de Consorcio o Unión temporal, el proponente debe adjuntar documento privado de constitución, en cual debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y su responsabilidad, persona que deberá firmar la correspondiente propuesta.

El objeto social o actividad mercantil de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe relacionarse con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Constitución y Gerencia, el cual deberá adjuntarse en la propuesta.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como 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 por escrito del **DAPRE - ACR**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El plazo de duración del consorcio o unión temporal debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

**NOTA 1:** La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la forma de promesa de sociedad, las personas asociadas deben allegar el documento de conformación con las cláusulas del contrato de sociedad, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, en el que deben indicar que la condición para constituirse en sociedad es el hecho de que resulte adjudicatario del presente proceso de selección. La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los promitentes asociados.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el acto de constitución de la sociedad, el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio y el respectivo Registro Único Tributario (RUT) de la sociedad.

### **3.2. CAPACIDAD TÉCNICA**

El proponente debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

- a) Diligenciar el Anexo 2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS” (Subsanable)**
- b) EXPERIENCIA (Subsanable).**

Los proponentes deberán presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El objeto certificado debe ser igual o similar al del presente proceso de selección.
- b) Los contratos deben haberse ejecutado dentro de los 2 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c) La sumatoria de los valores finales de los contratos certificados debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto expresado en SMMLV.

Las certificaciones aportadas para verificación de cumplimiento deben ser expedidas y suscritas por el contratante y contener como mínimo la siguiente información:

- a) Empresa o DAPRE - ACR contratante, dirección, teléfono, nombre y firma de la persona de la DAPRE - ACR contratante que expide la certificación.
- b) Persona a la que certifican y el número de identificación.
- c) Objeto del contrato y/o actividades ejecutadas.
- d) Calidad del servicio (bueno, excelente, satisfactorio, aceptable)
- e) Valor del contrato (Conversión a SMMLV). Si la certificación se expide en pesos la DAPRE - ACR efectuará dicha conversión.
- f) Fecha de iniciación del contrato (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año).
- g) Fecha de expedición de la certificación.
- h) Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio

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 sea consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, los participantes no podrán presentar más de tres (3) certificaciones entre todos, las cuales serán sumadas para establecer el cumplimiento de la experiencia aquí solicitada. Para lo anterior, sólo se tendrá en cuenta para efectos de la verificación el porcentaje de participación de quien se presente a este proceso de selección.

Cuando el proponente presenta más de las tres (3) certificaciones solicitadas, que cumplan o no con los requisitos exigidos, tan solo se tendrán en cuenta las tres (3) de mayor valor.

- c) EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (subsanable)**

Cada proponente deberá diligenciar el Anexo No. 3 con el cual garantiza que contará para la ejecución del contrato con un equipo mínimo de trabajo, así:



PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Un (1) ejecutivo de Cuenta	Profesional con tarjeta profesional en caso de ser requerida, con experiencia específica comprobada mínima de 3 años en el manejo de contratos públicos o privados, contratos estatales de suministro o contratos estatales relacionados con el objeto a contratar, quien deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte del Supervisor del Contrato.
Un (1) coordinador de logística	Técnico, con experiencia específica en operación logística en manejo de productos y servicios no menos de tres años, el cual deberá garantizar que los despachos, los productos, las marcas y los tiempos de entrega se cumplan de acuerdo con lo establecido en el contrato y con tiempo exclusivo para la ejecución del contrato.
Un (1) Encargado de Facturación	Técnico, con experiencia específica de un año en el manejo del Software y generación de informes.

El ejecutivo de cuenta actuará como Coordinador del contrato por parte del **CONTRATISTA**.

En el Anexo No. 3 deberá relacionar la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo y remitirlo en medio impreso y magnético.

Así mismo, deberá presentar los siguientes documentos:

Las hojas de vida de cada persona propuesta, fotocopia del diploma que acredita su correspondiente título y tarjeta profesional, o el documento que lo acredite para ejercer su profesión y las certificaciones que prueben la experiencia que se pretende acreditar.

Para la debida comprensión de lo anteriormente enunciado, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se entiende por experiencia profesional, la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico y en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- Se debe verificar la coherencia entre la Hoja de Vida y las certificaciones de experiencia presentadas. No obstante, en caso de existir diferencias entre las mismas, se tendrá en cuenta la información presentada en las certificaciones para la verificación de cumplimiento de los requisitos.
- El equipo técnico debe garantizar su disponibilidad acorde con las necesidades del DAPRE - ACR.

Cualquier cambio en el equipo antes mencionado, deberá presentarse a consideración del supervisor del contrato y, hasta tanto no se apruebe el cambio del profesional, no se podrá realizar el reemplazo.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Supervisor del Contrato, por personas de iguales o superiores calidades. En este caso el contratista deberá proceder a presentar al DAPRE - ACR la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos exigidos, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles de la fecha de reemplazo del personal.

**EL CONTRATISTA** se obliga a que los profesionales exigidos en la presente invitación, estén disponibles cada vez que Supervisor lo requiera.

**EL DAPRE - ACR** se reserva el derecho de verificar la información contenida en la hoja de vida de los profesionales ofrecidos y/o en las certificaciones que acrediten su idoneidad y experiencia. En el evento en que

efectuadas las verificaciones se adviertan inconsistencias en la información y/o documentación aportadas se solicitarán las respectivas aclaraciones.

#### **d) INFRAESTRUCTURA OPERATIVA (subsancable)**

Cada oferente deberá acreditar, la siguiente infraestructura operativa:

**Área de Despacho:** Entendida como el área destinada para el desarrollo de la actividad comercial del proponente, la cual debe permitir de manera razonable y bajo condiciones adecuadas de seguridad, la ejecución de actividades tales como, almacenamiento, manejo y despacho de los elementos de papelería, suministros de oficina y otros.

**Área de Atención al Público:** Corresponde al área a través de la cual la empresa atenderá todas las solicitudes y consultas que se generen respecto al suministro de los elementos de papelería, suministros de oficina y otros, ante los requerimientos del DAPRE - ACR durante la ejecución del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de lo previsto en el presente numeral, el Representante Legal de la empresa deberá diligenciar el Anexo No. 4.

Procedimiento para la atención de reclamos y devoluciones:

Los proponentes deberán indicar el procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

De presentarse esta circunstancia, al final de cada periodo deberá adjuntarse a la facturación, descontando el valor de los elementos devueltos, la relación de las devoluciones causadas indicando el motivo, ítem y el centro de consumo correspondiente.

Si la devolución se presenta después de emitida la facturación, **EL CONTRATISTA** deberá anexar una Nota Crédito en la facturación del mes siguiente descontando dicho valor.

**EL CONTRATISTA** debe responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en el plazo ofrecido, que no puede ser mayor a 12 horas hábiles para Bogotá y 36 horas hábiles a nivel nacional, después de informada la anomalía por parte del supervisor del contrato.

Los consumos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del **CONTRATISTA**, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, **sin costo adicional** para el DAPRE - ACR.

La propuesta de procedimiento a seguir en el evento que se presenten reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas será revisada y aprobada por el supervisor del contrato.

#### **e) CONDICIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO (subsancable)**

El proponente deberá acreditar ser distribuidor autorizado por el fabricante o por el distribuidor mayorista de los tóner y tintas originales requeridos para impresoras y fotocopiadoras objeto del presente proceso de selección.

Para demostrar el cumplimiento de esta obligación, el oferente deberá aportar dentro de su propuesta la certificación expedida por el fabricante o por el distribuidor mayorista, sea el caso, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a seis (6) meses

### **3.3. CAPACIDAD FINANCIERA (subsancable)**

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán presentar la siguiente información financiera:



1. Balance General a Diciembre 31 de 2010 (1\*)
2. Estado de Resultados a Diciembre 31 de 2010
3. Notas a los Estados Financieros presentados
4. Dictamen al Estado Financiero (Artículo 13, párrafo segundo de la Ley 43 de 1990)
5. Declaración de Renta última vigencia fiscal (En su defecto la declaración de ingresos y patrimonio).
6. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y Revisor Fiscal
7. Certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional del Contador y del Revisor Fiscal, que hayan suscrito los estados financieros aportados, expedida por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8. El proponente que haya celebrado Acuerdos de Reestructuración, deberá manifestar expresamente si se ha acogido a la Ley 550 de 1999.
9. Registro Único Tributario (R.U.T)

NOTA: Los estados financieros deberán presentarse siguiendo el modelo establecido en el régimen contable colombiano debidamente firmados por el proponente, si es una persona natural, o por el Representante Legal, si es persona jurídica, y en ambos casos por el Contador Público, con lo cual se entiende la certificación de los mismos, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 2649 de 1993. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar la totalidad de los documentos mencionados.

(1\*) El Balance General debe identificar claramente las partidas **Corriente** y **No Corriente**

## ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros que se verificarán en el proceso de selección son:

INDICES FINANCIEROS	INDIQUE EL PORCENTAJE	FORMULA A APLICAR
<b>Índice de Liquidez:</b> mayor o igual a	<u>1</u>	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
<b>Índice de Endeudamiento:</b> que no supere el.	<u>70 %</u>	Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100%
<b>Capital de Trabajo:</b> que tengan como mínimo	<u>60%</u> Del Presupuesto Oficial Asignado	Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente

**Nota.** La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos financieros no tiene ponderación; se estudiará la información financiera al momento de la presentación de la propuesta y antes de aplicar los criterios de evaluación con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los índices señalados.

Si la propuesta se presenta en forma de Consorcio o Unión Temporal, los índices que se exigen en el presente numeral serán el resultado de la sumatoria de los puntajes individuales de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, los cuales se obtendrán en proporción al porcentaje de participación indicado en el documento de constitución.

La verificación del cumplimiento de los indicadores se efectuara sobre el Balance General a diciembre 31 de 2010.

#### IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser radicada con una carta remisoría, el 29 de agosto de 2011, en la Calle 14 No. 7 – 19 piso 11 de la ciudad de Bogotá D.C., en horario de de 8 A.M. a 5 P.M.; lugar este, donde está ubicado **DAPRE – ACR – Correspondencia**.

Esta debe presentarse en original y una (1) copia legible debidamente foliadas en forma consecutiva ascendente sin incluir hojas en blanco tanto en el original como en la copia. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece este último. De no encontrarse foliada, la DAPRE - ACR lo realizará directamente.

La propuesta debe presentarse en un sobre cerrado, sellado y rotulado de la siguiente forma:

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

Piso 11 Correspondencia

Invitación DAPRE – ACR N° 043 de 2011

Suministrar a precios unitarios elementos de papelería, tóner, útiles de oficina y otros inherentes a la ejecución del contrato, según el anexo técnico No. 2

**Nombre del oferente**

**Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico.**

**Contenido:** (original o copia).

La propuesta debe estar firmada por el oferente, persona natural; o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

En la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes de su presentación.

El DAPRE – ACR sólo acepta la presentación de una propuesta por cada proponente. En el caso que una misma persona presente más de una propuesta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad, éstas serán RECHAZADAS.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación Colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones mínimas para ofertar, al igual que de cualquier modificación que realice el DAPRE - ACR durante el proceso.

#### **4.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las propuestas 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 propuesta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Los documentos señalados como no subsanables son los que constituyen un requisito indispensable para aceptar la propuesta y se indican en la invitación como “no subsanable”.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el oficio de requerimiento que le curse el DAPRE – ACR.



La no presentación de los documentos indicados como “no subsanables” es causal de RECHAZO de la propuesta.

Si el proponente presenta al DAPRE - ACR 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 DAPRE - ACR entenderá que se niega a colaborar con la Administración, y RECHAZARÁ la propuesta.

**NOTA: Los formatos en que se registra la información referente a la experiencia general de proponente, el equipo mínimo de trabajo y la propuesta económica, deben ser allegados en forma impresa y en medio magnético sin ningún filtro de seguridad. En todo caso prevalecerá la información contenida en los formatos impresos.**

## V. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

### 5.1. DOCUMENTOS JURIDICOS

#### a) Carta de presentación de la propuesta. - (Anexo No 1). (No subsanable)

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad; o por quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo autorice.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades y expresar el valor de la propuesta económica siguiendo el contenido del Anexo No 1, el cual constituye una simple guía.

La no presentación de la carta de presentación en las condiciones señaladas, ocasionará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

#### b) Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (subsanable)

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día durante los últimos seis (6) meses en el pago de sus aportes, relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones) 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 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.

#### c) Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales. (subsanable)

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 **DAPRE - ACR**, 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, una unión temporal o promesa de sociedad, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) y no tiene costo alguno).

**d) Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.** (subsancionable)

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el **DAPRE- ACR**, 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).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) no tiene costo alguno).

**e) Cédula de ciudadanía.** (subsancionable)

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. 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 o promesa de sociedad que se constituya para el efecto.

**f) Certificado de antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.** (subsancionable)

Toda persona natural, el representante legal de la persona jurídica que participe como oferente, todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad que se constituya para participar en el presente proceso de selección deberán allegar la fotocopia legible del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

**g) Registro Único Tributario – RUT.** (subsancionable)

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.

**h) Certificación de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.** (subsancionable)

El proponente acreditará con el certificado pertinente, el cual se acompañará con la propuesta, que está inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, conforme el decreto 1464 de 2010 dentro de la siguiente clasificación:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
3 PROVEEDORES	10. Pastas de madera o de otras materias fibrosas celulósicas; desperdicios y desechos de papel o cartón; papel, cartón y sus aplicaciones	02. Papel y cartón; manufacturas de pasta de celulosa, de papel o de cartón.
	20. Mercancías y productos diversos	03. Manufacturas diversas



Las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, estarán inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, calificados y clasificados en la actividad, grupo y especialidad solicitada.

#### **i) Garantía de Seriedad de la Propuesta. (No subsanable)**

Se debe adjuntar la garantía de seriedad de la propuesta que debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía exigida por la DAPRE - ACR para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Se debe constituir en pesos Colombianos, por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de este proceso; a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACION SOCIAL Y ECONOMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS – DAPRE – ACR. (NIT. 899.999.083-0)

Los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta el cumplimiento por parte del proponente seleccionado de las obligaciones establecidas en este documento de invitación y especialmente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato que se celebre objeto de este proceso de selección. El DAPRE - ACR puede solicitar la aclaración de la misma en caso de ser necesario.

El proponente debe figurar como afianzado, se requiere el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, indicando sus integrantes y el porcentaje de participación y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la no adjudicación, siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma. El DAPRE - ACR, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

La no presentación de la Garantía de Seriedad se calificará como NO CUMPLE JURIDICAMENTE y en consecuencia el proponente que no la presente no podrá continuar en el proceso de selección.

#### **j) Certificado de Existencia y Representación legal. (No subsanable)**

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 presente proceso de selección. 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 o la promesa de sociedad, en la forma aquí indicada. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

#### k) Autorización del órgano social. (No subsanable)

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, uniones temporales o promesas de sociedad, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

### 5.2. DOCUMENTOS TECNICOS

a.- Anexo No 2. Especificaciones Técnicas.

b. Experiencia del Proponente. De acuerdo con el literal b) del numeral 3.2

c.- Anexo No 3. Equipo Mínimo de Trabajo.

d.- Anexo No 4. Infraestructura Operativa.

e.- Distribuidor Autorizado

5.3. Anexo No 5. PROPUESTA ECONÓMICA.

## VI. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACION

### 6.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y técnica de la propuesta será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación Financiera	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica (Experiencia, Equipo de trabajo, Infraestructura operativa, Distribuidor autorizado)	CUMPLE O NO CUMPLE

#### 6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Esta fase comprende la verificación de la capacidad jurídica establecida en el numeral 3.1 y la verificación de los documentos exigidos en el numerales 5.1 del presente documento de condiciones mínimas a ofertar.

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, el DAPRE –ACR determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURIDICAMENTE**.

#### 6.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos no tiene ponderación, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Anexo 2 y en numeral 3.2. Literal b, c, d y e del presente documento de condiciones mínimas a ofertar.

Si una propuesta no acredita la capacidad técnica, o no los acredita en debida forma o luego de solicitados NO fueron aportados en la oportunidad concedida por el DAPRE - ACR, se determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.



### 6.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de cumplimiento de los requisitos financieros no tiene ponderación, se verificará el cumplimiento de los mismos según el numeral 3.3., del presente documento de condiciones mínimas a ofertar.

Si una propuesta no acredita la capacidad financiera, o no los acredita en debida forma o luego de solicitados NO fueron aportados en la oportunidad concedida por el DAPRE - ACR, se determinará que la propuesta **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

### 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El DAPRE- ACR tendrá como único criterio de evaluación el mejor precio ofertado.

La propuesta económica, debe incluir todos los costos directos e indirectos en que se incurra con ocasión del perfeccionamiento del contrato y su ejecución.

El proponente deberá tener en cuenta que el presupuesto incluye todas las contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones, establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El DAPRE - ACR no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

La evaluación económica se realizará únicamente sobre las propuestas que han quedado habilitadas, es decir, con aquellas que cumplieron todos los requisitos de verificación o de habilitación, establecidos por el DAPRE - ACR y cuyo valor propuesto no haya superado el 100% del presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

Se analizará la información allegada por el proponente en el Anexo No. 5 verificando que se haya incluido TODO lo requerido; si se incumple esta condición se **RECHAZARÁ** la propuesta, igualmente si se modifica el formato o no se oferta la totalidad de los ítems, la propuesta será **RECHAZADA**. Por cuanto, admitir información nueva frente a la propuesta económica implicaría el mejoramiento de la misma.

Se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas, y en caso de error serán corregidas. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las propuestas y en la adjudicación de la contratación. Si el valor total corregido es superior al Presupuesto Oficial la propuesta será **RECHAZADA**.

Teniendo en cuenta la información suministrada por los oferentes, la evaluación de este criterio se hará otorgando el máximo puntaje de CIEN (100) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor, y a los demás se les otorgará puntaje en forma descendente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto menor puntaje obtenido.

#### Menor Valor de la Propuesta:

$$P = \frac{\text{Menor Valor Total} \times 100}{\text{Valor Propuesta a Evaluar}}$$

**NOTA:** En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que los precios ofrecidos se ajusten a las condiciones del mercado y que la propuesta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

### 6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En el evento que se presente empate entre las ofertas presentadas, el DAPRE – ACR insertará en un sobre de manila, un número de papeletas de iguales características, equivalente al número de proponentes empatados, una tendrá el término “ADJUDICADA” y la otra, o las demás tendrán la frase “NO ADJUDICADA”.

## VII. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos o **NO** alleguen los documentos que a continuación se citan:

- 7.1. Cuando la propuesta no se presente en la fecha establecida como límite para la entrega de la propuesta.
- 7.2. Cuando no se alleguen los documentos establecidos como no subsanables dentro del presente documento de condiciones mínimas para ofertar.
- 7.3. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal y del documento de promesa de sociedad.
- 7.4. La propuesta económica o la presentación sin el lleno de los requisitos establecidos en el presente documento de condiciones mínimas para ofertar, o cuando presentándose esta, se modifique el formato o no se oferte la totalidad de los ítems.
- 7.5. Cuando la propuesta supere el presupuesto establecido en el presente documento de condiciones mínimas para ofertar.
- 7.6. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- 7.7. Cuando habiéndose solicitado al oferente subsanar documentos o aclaraciones, y estos no se alleguen dentro del tiempo fijado por el DAPRE-ACR para ello.
- 7.8. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- 7.9. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en el presente documento.



## ANEXO No. 1

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (No subsanable)**

Ciudad y fecha

Señores

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA  
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS  
Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS  
Calle 14 No. 7 - 19 piso 11 - Correspondencia  
Bogotá D.C.**

REFERENCIA: INVITACION DAPRE - ACR No. 043 DE 2011

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en su calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, someto a consideración del **DAPRE - ACR**, la siguiente propuesta para ejecutar el objeto y en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término dado para este efecto, obligándome a constituir las garantías exigidas en el esta invitación.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente invitación, en virtud de ello y con la firma de este documento, manifestamos que cumplimos con cada una de las condiciones técnicas requeridas en el presente proceso.
- Que ni el representante legal de la entidad que represento ni ninguno de sus asociados nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en la ley y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
- Que el proponente (ni los miembros que lo integran el consorcio o la Unión Temporal si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República; igualmente manifestamos que no registramos sanciones ni inhabilidades vigentes de ninguna índole y que nos impidan la presentación de la presente propuesta, ni la suscripción del contrato llegado el caso.
- Que la información contenida en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.
- Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: \_\_\_\_\_, según las siguientes normas: \_\_\_\_\_ (en caso de dejar los espacios en blanco, se entenderá que ningún documento de la propuesta cuenta con reserva legal).
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna DAPRE - ACR o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse.
- Que conocemos en su totalidad el documento de invitación y los demás documentos del proceso de selección y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la presente invitación y aceptamos su contenido.

- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término previsto en éste documento.
- Que con la suscripción de la presente Carta, nos comprometemos que durante la vigencia del contrato se mantendrá los precios ofertados en la propuesta económica.
- Que conocemos, aceptamos y cumpliremos las condiciones contenidas en la citada invitación y en los Anexos que integran la oferta presentada.
- Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (folios) debidamente enumerados.
- Que el término de validez de la propuesta es de 90 días calendario.
- Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las garantías respectivas, dentro del plazo máximo que fije el **DAPRE - ACR**, de conformidad con éste documento.

Atentamente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL  
NIT  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
DOCUMENTO DE IDDAPRE - ACR  
CIUDAD

DIRECCIÓN  
TELÉFONO  
FAX  
CORREO ELECTRÓNICO



## ANEXO No. 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

**NOTA: EL DAPRE – ACR se reserva la facultad de solicitar a los proponentes presentar muestra de los bienes objeto de esta invitación.**

**El Supervisor del Contrato podrá solicitar al contratista suministrar cualquier elemento de oficina, papelería, tóner u otro bien no registrado en este Anexo para lo cual, el contratista deberá allegar dos (2) cotizaciones según las características requeridas para que estas sean comparadas con mínimo otro proveedor del mercado con el fin de determinar el precio techo a cobrar.**

**ANEXO No. 3**

**EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

\_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_, con la firma del presente documento certifico que para la ejecución del contrato, se cuenta con el siguiente equipo mínimo de trabajo, así:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS				
	Integrante del Equipo (Nombre)	Formación Académica	Experiencia Especifica		
			Empresa	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Un (1) ejecutivo de Cuenta					
Un (1) coordinador de logística					
Un (1) Encargado de Facturación					

Firma,

**REPRESENTANTE LEGAL**



## ANEXO No. 4

### INFRAESTRUCTURA OPERATIVA

\_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de \_\_\_\_\_, con la firma del presente documento certifico que para la ejecución del contrato, se cuenta con la siguiente infraestructura operativa, así:

**Área de Despacho:** Entendida como el área destinada para el desarrollo de la actividad comercial del proponente, la cual debe permitir de manera razonable y bajo condiciones adecuadas de seguridad, la ejecución de actividades tales como, almacenamiento, manejo y despacho de los elementos de papelería, suministros de oficina y otros.

**Área de Atención al Público:** Corresponde al área a través de la cual la empresa atenderá todas las solicitudes y consultas que se generen respecto al suministro de los elementos de papelería, suministros de oficina y otros, ante los requerimientos de la DAPRE - ACR durante la ejecución del contrato.

Firma,

**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO No. 5**

**PROPUESTA ECONÓMICA**



## **ANEXO No. 6**

### **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SOFTWARE**

El proponente deberá ofrecer un software, para la elaboración, consolidación, control y posterior envío de los pedidos. El proponente deberá estar en capacidad de instalar el software en los centros de costos u oficinas, que determine el Supervisor del Contrato, y capacitar a los usuarios del mismo para un manejo adecuado.

Este software deberá cumplir, como mínimo con las siguientes características:

- Debe funcionar bajo diferentes plataformas tecnológicas.
- Permitir la utilización de navegadores WEB.
- La aplicación debe permitir la administración de usuarios, determinando el nivel de acceso para cada uno de ellos.
- El software y las estructuras de la base de datos deben manejar los precios autorizados en cada uno de los elementos contratados y especificar el IVA.
- La aplicación debe contar con opciones de consulta y mantenimiento de tablas básicas como la del catálogo de productos y precios contratados.
- La elaboración de los pedidos debe generar un número único consecutivo el cual debe estar relacionado en las notas de despacho.
- La aplicación debe permitir exportar la información de la base de datos hacia otras aplicaciones.
- El software debe permitir al usuario coordinador de pedidos, modificar y reimprimir el pedido aprobado a cada una de las diferentes oficinas o centros de consumo, sin perder la información del pedido original "Cantidad Pedida – Cantidad Aprobada"

ANEXO No. 7

HISTORICO DEL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA, TONER Y OTROS  
DAPRE - ACR