INVITACIÓN PÚBLICA
IPMC-013-2021

MODALIDAD DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de impresión (plotter) que se usan para las labores de producción cartográfica, material que sirve como insumo para la recolección de información en campo del Censo Económico.

Bogotá D.C., agosto 2021

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, garantiza que en esta Invitación Pública se encuentren consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; mediante reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole. A su vez se encuentren definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse. Sin que existan condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos. Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas, como tampoco los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, administrado por Colombia Compra Eficiente -CCE.

RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea, analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, Invitación Pública, anexos, formatos, formularios, adendas, al igual que los demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.
b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.
c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio, unión temporal o sus miembros no estén incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, junto a las demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en la presente invitación.
e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.
f. Siga las instrucciones que se imparten en la presente invitación para la elaboración de su propuesta.
g. Revise, cuando aplique, que la póliza de seriedad de su propuesta cumpla con:
    - Sea otorgada a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE.
    - Como tomador, su razón social debe estar completa, en el caso de consorcios o uniones temporales, los tomadores serán todos y cada uno de los integrantes de la forma de asociación.
    - El valor asegurado corresponda a lo requerido en este documento.
    - El objeto y el número de la póliza, coincida con el de la propuesta que presenta.
    - Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO
    - Si relaciona dirección del Beneficiario, que está corresponda al domicilio de la entidad contratante. (ver numeral 1.10 de la presente Invitación Pública)
h. Tenga presente la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA PREVISTA.
i. Formule por escrito toda consulta por medio de la plataforma SECOP II.
j. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, el DANE podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.
k. Diligencie en su totalidad, suscriba y suba a la plataforma la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos, así como formularios requeridos en el presente proceso de selección.
l. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron de manera integral las especificaciones técnicas, las condiciones establecidas en

la Invitación Pública, los formatos y demás documentos. Así mismo, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas por medio de la plataforma SECOP II. A su vez, constituye prueba del pleno conocimiento sobre el alcance del objeto del proceso y en consecuencia del futuro contrato, como de las obligaciones que asumen las partes para dar cumplimiento al mismo.

m. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, caso contrario
n. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales, en el contrato de aprendizaje, así como en el pago de multas por cualquier concepto - Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo- ya que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada, caso contrario
o. Absténgase de utilizar el logo del DANE en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.
p. Absténgase de utilizar el nombre del DANE en la denominación del consorcio o unión temporal.
q. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.
r. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el DANE atenderán consultas telefónicas ni personales.
s. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
t. En caso de indisponibilidades de la plataforma SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y para los efectos allí indicados, el correo del DANE es notjudicialesdf@dane.gov.co.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Cronograma del Proceso

El cronograma puede ser consultado directamente en la sección 2 CONFIGURACIÓN del proceso, publicado en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota 1. El cronograma del proceso aquí estipulado, es de carácter tentativo y temporal, por lo que podrá sufrir modificaciones en virtud de la dinámica propia del proceso contractual e incluso puede no continuarse con la contratación, esto debido a la discrecionalidad de la entidad para dar apertura o no, conforme con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de

2007, en consecuencia, se debe atender el cronograma del proceso que se establezca en la plataforma SECOP II.

Nota 2. Los interesados podrán formular observaciones o comentarios a la invitación pública dentro del día hábil siguiente a su publicación.

Nota 3. El DANE podrá modificar el proceso a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.2. Control Social

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y la Ley 1757 de 2015 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.3. Modalidad de Selección

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable. La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

1.4. Justificación de la Modalidad de Selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía, junto a las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren, al igual que las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

1.5. Comunicaciones

En el marco del proceso de selección, las comunicaciones deben hacerse por medio de la plataforma SECOP II, como sistema transaccional de CCE.

En caso de Indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el DANE pone a disposición de los proveedores interesados en participar en el presente proceso de selección, el correo electrónico: **notjudicialesdf@dane.gov.co**, mediante el cual, el proveedor proceda de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

1.6. Participantes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando, su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales si, el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso y les permita desarrollar el mismo. En estos casos, los proponentes indicaran cual figura asociativa es su participación, señalando el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en el caso de uniones temporales, se señalarán los términos, extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Los miembros de la figura asociativa deberán designar la persona que para todos los efectos del presente proceso representa al proponente plural.

En cualquier caso, los proponentes (persona natural o jurídica), ni los miembros de los consorcios o uniones temporales podrán estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política, en los reglados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, así como demás disposiciones que regulen o modifiquen la materia. Esta situación será declarada por el proponente (persona natural o jurídica) bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato, según el caso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán presentar su propuesta por conducto de su Representante Legal o de su apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado, l**as personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo del contrato, periodo de liquidación (si aplica) y un (1) año más.**

1.7. Lucha Contra la Corrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y de la entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación, al igual que la responsabilidad de rendición de cuentas.

[1] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er. tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412 de 1997. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970 de 2005.

Sobre este tema los artículos 22, 23 y 24 de la Ley 190 de 1995, prevén 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.

Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula lo relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: Línea Transparente del Programa, al número: 018000913140 o el sitio de denuncias del programa en la página Web jcnarino@presidencia.gov.co, correo: buzón1@presidencia.gov.co y a la Fiscalía General de la Nación.

Para lo cual el contratista declara y se compromete a:

1. Apoyar la acción del Estado colombiano y del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Que no están en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. A no ofrecer ni dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. A no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

5. A revelar la información que sobre el presente proceso de contratación les solicite los organismos de control de la República de Colombia.

6. A comunicar a sus empleados y asesores el contenido del Compromiso Anticorrupción explicar su importancia, las consecuencias del incumplimiento por parte de ellos, así como la de sus empleados o asesores.

7. Que conocen las consecuencias derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción.

1.8. Diligencia Debida e Información Sobre el Proceso de Selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección; al igual que realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de ésta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en la presente Invitación.

La entidad no entregará ni para la presentación o preparación de propuestas del proceso material, documentación o manuales de ninguna naturaleza, asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en la invitación, junto a sus adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por medio de la plataforma la información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado que, obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, la invitación y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

El hecho de que el interesado al presentar la propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir la responsabilidad directa que le corresponda, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos, así como sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios o de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato; según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.9. Entidad Contratante

La entidad contratante es el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE.

1.10. Domicilio de la Entidad

Para efectos de correspondencia, el domicilio oficial del DANE es el siguiente:

Ciudad de Bogotá D.C., carrera 59 No. 26-70 interior I - CAN, de lunes a viernes entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo electrónico: **notjudicialesdf@dane.gov.co**

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Objeto Contractual

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de impresión (plotter) que se usan para las labores de producción cartográfica, material que sirve como insumo para la recolección de información en campo del Censo Económico.

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81000000	81100000	81101700	81101707	Mantenimiento de equipos de impresión

2.3. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios.

2.4. Plazo de Ejecución

El contratista ejecutará el objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y por cinco (5) meses; sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

2.5. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será: en la ciudad de Bogotá D.C., en la carrera 59 No. 26-70 Int.1 CAN, Edificio DANE y en la Calle 64G # 92-56 en Álamos Industrial Dirección Territorial DANE Bogotá, en donde se encuentran los bienes sujetos a mantenimiento de conformidad con el anexo técnico.

2.6. Obligaciones Contractuales

2.6.1. Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales, las cuales son de obligatorio cumplimiento, y necesarias para el desarrollo del objeto:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de esté, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
3. Cumplir con: *el objeto del contrato. *las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, *documentos previos, *ficha técnica de existir, *invitación pública, así como la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.
4. Entregar los servicios o bienes contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previo y demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.
5. Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las

obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

6. Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la prestación del servicio. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
11. Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional respecto al COVID-19, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para el DANE.
12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado de éste. De igual manera se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los estudios previos, los documentos previos y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negoció jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.
13. Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecido en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
16. Acreditar mediante certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
17. Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de la cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. Dicha certificación debe

tener una vigencia de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. En caso de que un Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, esté procederá a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación expedida por la entidad financiera. En todo caso el pago se realizará a través de la cuenta que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

18. Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
19. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas.
20. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause al DANE, debido al incumplimiento del contrato.
21. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
22. Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.
23. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
24. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago o el plan de pago del contrato, según sea el caso.
25. Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato el acta de liquidación y las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar.
26. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
27. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

2.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista

En el desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquiere con la entidad, las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio técnico de mantenimiento preventivo a los equipos de impresión plotter descritos en el anexo técnico.
2. Establecer con el supervisor del contrato el cronograma de visitas para el mantenimiento preventivo a los equipos de impresión plotter descritos en el anexo técnico.
3. Presentar un diagnostico técnico detallado del estado general de cada equipo en el primer mantenimiento programado.

4. Realizar los mantenimientos preventivos previa coordinación con el supervisor del contrato de acuerdo con las fechas determinadas según el cronograma establecido.
5. Contar con todos los equipos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo contratado.
6. Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos de impresión plotter, con suministro e instalación que serán cargados a la bolsa de repuestos.
7. En los mantenimientos correctivos proporcionar e instalar los repuestos que se requieran para el buen funcionamiento de los equipos de impresión plotter definidos en el anexo técnico, de acuerdo a las necesidades si se requiere uno o varios elementos de los descritos en la bolsa de repuestos
8. Mantener el valor de los repuestos de acuerdo con el valor unitario ofrecido en la propuesta.
9. Los repuestos deben ser nuevos, originales, no re manufacturados compatibles con los equipos a mantener, además deben ser verificados por quien ejerza la labor de control y supervisión del contrato, ofrecer mínimo seis (6) meses de garantía, contados a partir de su instalación y puesta en operación.
10. En el caso de que alguno de los repuestos salga defectuoso dicha pieza deberá ser cambiada por una nueva, original y en excelentes condiciones sin que esto implique gastos adicionales para la entidad.
11. El contratista asumirá los gastos de mano de obra, directos e indirectos de instalación de los repuestos para la realización de los mantenimientos correctivos garantizando el correcto funcionamiento de los mismos.
12. En el evento de requerir repuestos en los mantenimientos correctivos diferentes a los descritos en el anexo técnico - bolsa de repuestos-, se efectuará según el valor que se determine en el estudio de mercado o valor histórico previa obtención de mínimo dos cotizaciones adicionales a la cotización de la firma contratista y se autorizara la del menor valor por parte del supervisor, dejando antecedente de esta situación y registrando lo actuado en el informe de supervisión, la oferta presentada incluye el costo de la mano de obra.
13. Posibilitar que quien ejerza como supervisor del contrato revise e inspeccione todo proceso de instalación y funcionamiento de los repuestos proporcionados por el contratista.
14. Abstenerse de realizar actividades o instalar repuestos que no sean autorizados por el supervisor del contrato.
15. Elaborar y entregar un informe técnico cada vez que se efectúe una visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de impresión plotter, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha del servicio prestado.
- Hora inicial y final del servicio prestado.
- Nombre de la persona que realizó la visita.
- Nombre del funcionario que atendió la visita.

- Tiempo empleado en la visita.
- Descripción del estado de funcionamiento de los equipos de impresión y escáner gran formato, actividades adelantadas y recomendaciones.
- Parámetros de funcionamiento.

16. Contar con personal idóneo, capacitado y certificado por los fabricantes de los equipos a los cuales se les llevara a cabo el mantenimiento, para realizar el objeto y obligaciones del contrato.
17. El personal que preste el servicio debe estar debidamente identificado con el carnet de la empresa y/o autorización para ingresar a las instalaciones del DANE, así como cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Entidad.
18. Asumir los costos derivados del desplazamiento del personal técnico que efectuara el mantenimiento, durante la ejecución del contrato
19. Garantizar la disponibilidad del personal técnico que brinda el servicio de acuerdo al cronograma programado para los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
20. Entregar al supervisor del contrato los informes y reportes de los mantenimientos realizados durante la ejecución del contrato que se anexaran a las cuentas de cobro como soporte de la prestación del servicio.
21. Realizar el mantenimiento en las instalaciones del DANE, si se requiere el traslado de un equipo para su reparación, los gastos de instalación y transporte correrán por cuenta del contratista.
22. Permitir que el supervisor del contrato o a quien él delegue, revise e inspeccione todo el proceso de mantenimiento.

2.6.3. Obligaciones del DANE

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones, así como garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
5. Exigir la calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibo a satisfacción por parte del DANE

2.7. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estimado del presente proceso es la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/CTE. Incluido IVA, bolsa de repuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás costos tributarios inherentes al proceso de contratación.

La discriminación del valor estimado es la siguiente:

Mantenimientos preventivos incluida mano de obra la suma de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($6.156.280).

Mantenimientos correctivos bolsa de repuestos la suma de VENTITRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($23.843.720).

ITEM	DESCRIPCION	VALOR INCLUIDO IVA
1	Mantenimiento Preventivo	$ 6.156.280
2	Mantenimiento Correctivo Bolsa de repuestos	$ 23.843.720
VALOR TOTAL ESTIMADO		$ 30.000.000

NOTA 1: Se dispondrá para esta contratación del total del presupuesto oficial asignado teniendo en cuenta que el valor de los repuestos es un estimado y durante la ejecución se pueden requerir uno o varios elementos, por lo que el valor asignado para la bolsa de repuestos corresponderá a la diferencia entre el presupuesto oficial asignado menos el valor correspondiente a mantenimiento preventivo.

NOTA 2: En los mantenimientos correctivos la Entidad definirá de acuerdo a sus necesidades si requiere uno o varios elementos que se encuentran descritos en la bolsa de repuestos.

NOTA 3: El valor de la bolsa de repuestos corresponde a un valor fijo para mantenimientos correctivos, se fija este valor incluido IVA, este es inmodificable y debe ser tenido en cuenta en la Oferta Económica que presenten los proponentes.

2.8. Forma de Adjudicación

La Entidad adjudicara el contrato al proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta, para la cual se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Nota 1: Los valores correspondientes a mantenimientos correctivos (Bolsa de repuestos) es un valor fijado por la entidad, por lo tanto este valor se mantiene para adjudicación y contrato sin que pueda variar el mismo por parte de los oferentes, por lo que la adjudicación del presente proceso de contratación se realizará por el valor total del presupuesto oficial estimado.

Nota 2: La adjudicación se realizará a quien ofrezca el menor valor para los mantenimientos preventivos.

2.9. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF (101721) del 16 de julio de 2021

Descripción	Rubro	Fuente	Código BPIN	Valor
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS	C-0401-1003-28-0-0401044-02 Rec 11	Nación	2019011000195	$30.000.000
TOTAL				**$30.000.000**

2.10. Forma de Pago

Del valor pactado en el contrato, la entidad realizará el pago al contratista de la siguiente manera:

Cinco (5) pagos iguales mensuales previa prestación del servicio de mantenimiento preventivo y de la factura y/o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de ejercer el control y supervisión del contrato.

Los pagos por concepto de mantenimiento correctivo se realizarán con cargo a la bolsa de repuestos y se facturarán una vez se autoricen, se instalen y estén en funcionamiento, siempre y cuando se lleven a cabo y hayan sido autorizados por el supervisor del contrato de acuerdo a lo establecido en las obligaciones específicas del presente documento.

Nota 1. El pago estará sujeto a lo establecido por el DANE, en el numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020, el cual señala:

> *"(…) Solo se recibirán cuentas de cobro radicadas electrónicamente por parte de los supervisores de los contratos con las siguientes indicaciones:*
>
> - *Se debe enviar un correo por cada cuenta de cobro radicada electrónicamente.*
> - *Los documentos deben ser allegados con firmas.*
> - *En el ASUNTO deben ir los siguientes datos: nombre* ***o razón social***[2] *completo del contrista, número del contrato.*
> - *El correo hará las veces de radicado y así mismo tendrá autorización directa por parte del supervisor, para realizar el respectivo trámite de pago de la cuenta. (…)".*

[2] Texto en negrita agregado, con el fin de incluir al contratista con persona jurídica.

Nota 2. En cumplimiento del literal a) del numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020 del DANE, la cuenta de cobro o factura se radicará a través de la ventanilla de atención al usuario de la entidad (https://www.dane.gov.co/index.php/ventanilla-unica/pqr-s) dirigida al funcionario designado como supervisor del contrato.
Nota 3. El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a de la fecha en que se radique de manera correcta los documentos mencionados en la forma de pago. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará con treinta (30) días, adicionales a los señalados, para realizar el pago, los cuales iniciaran a contar a partir de la subsanación de los documentos.
Nota 4. En todo caso el pago está sujeto a la programación, así como a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista conoce y acepta.
Nota 5. El IVA, retención en la fuente, tasas y demás impuestos a que haya lugar, que deban realizarse al pago o abono en cuenta, se hará de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
Nota 6. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen el tema; lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, según corresponda.
Nota 7. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.
Nota 8. El DANE no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos o equipos o servicios (según corresponda), que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.
Nota 9. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

2.11. Garantías Contractuales

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, así como la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y su forma de pago, la entidad solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del **Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, identificada con NIT. 899.999.027-8,** una garantía única de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo o c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	**10%**	Valor total del contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más,.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**5%**	Valor total del contrato	Igual al Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más del contrato.
Calidad del servicio	**10%**	Valor total del contrato	Ocho (8) meses más, contados a partir del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado, a menos que exista la autorización expresa de la entidad.

3. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. Idioma de la Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que integran ésta deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial.

Los documentos, las comunicaciones entregadas, enviadas, expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos oficialmente al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para la presentación de la oferta, el proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o legalizado.

3.2. Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

3.2.1. Apostilla del Documento:

En el evento en que el país en donde fue expedido el documento haga parte del Convenio de la Haya de 1961, no se exigirá legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, el cual establece que, "*A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos*."

3.2.2. Legalización de los Documentos:

El trámite de legalización de documentos aplica cuando el país en el cual ha sido expedido o en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*". El proponente deberá dar aplicación a las previsiones del artículo 10 de la Resolución 3269 del 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, mediante la cual se adopta el Procedimiento para apostillar y legalizar documentos.

3.2.3. Traducción:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de la traducción oficial para la presentación de la oferta.

En el caso en que el proponente resulte adjudicatario deberá allegar una traducción oficial del documento que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá

acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación de acuerdo con las normas colombianas se deberán cumplir este requisito.

Nota 1. Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya, citada en el literal b), podrán optar como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el literal a) o la Apostilla que en este se describe.
Nota 2. Los formularios anexos a la invitación que deben completar los proponentes no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales anteriores.
Nota 3. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
Nota 4. Los documentos otorgados en el Exterior y que sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas deben encontrarse apostillados o legalizados al momento de presentar la propuesta y los no necesarios para dicho cotejo, bien pueden allegarse hasta antes de la adjudicación.
Nota 5. Se aceptará el aporte de copias de los documentos otorgados en el exterior. **La legalización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior** deberán presentarse junto con la oferta.

3.3. Forma de Presentación de las Propuestas

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando, el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos legibles y la información solicitada en la invitación pública debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, esta debe ser debidamente diligenciada en la plataforma SECOP II.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria. Sin embargo, esto no quiere decir que la entidad no pueda solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En el evento en que el proponente presente la propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre de presentación de la misma y la entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta DEBERÁ RETIRARLA y presentándola nuevamente. De lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

3.4. Validez de la Oferta

La validez de la oferta será de tres (3) meses calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

3.5. Presentación de la Oferta Económica

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor total establecido en el estudio de mercado y el valor tope por Item so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II genera el rechazo de la propuesta.

El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

3.5.1. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética de la Oferta Económica de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien o servicio registrado por el proponente en SECOP II, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados y/o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a prestar durante la ejecución del contrato los servicios o bienes requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste

4. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

4.1.Requisitos Habilitantes Jurídicos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, la entidad verificará que los proponentes que participen en el proceso de selección se encuentren capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incursos en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

Para la verificación de este requisito habilitante, sin perjuicio de la normatividad compilada en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural o por el apoderado debidamente facultado, de manera especial, amplia y suficiente para dicho fin.

El **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la presente invitación pública, contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

4.1.2. Existencia y Representación Legal

4.1.2.1. Personas Jurídicas de Naturaleza Privada

4.1.2.1.1. Certificado de Existencia y Representación Legal, Objeto Social y Duración

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan

establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el presente documento para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Nota 1. Certificado de Matrícula Mercantil (cuando aplique), conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias anteriormente citadas.

Nota 2. El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado, según el caso.

4.1.2.1.2. Autorización de Órgano Social

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar, además del certificado de existencia y representación legal, copia del Acta del Órgano Social correspondiente, en la que conste la decisión del mismo, autorizando, sin limitación alguna al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación, en el caso de resultar adjudicatario.

4.1.2.2. Persona Natural

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. La matrícula mercantil debe ser presentada vigente.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio abierto al público, ésta debe adjuntar el certificado expedido por la cámara de Comercio o Registro mercantil, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

Si es una persona natural extranjera con residencia en Colombia deberá presentar la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

4.1.2.3. Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia

Deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, agencia comercial, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cualquier caso, los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará, para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.1.2.4. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de Entidades Territoriales o descentralizadas funcionalmente, de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la misma para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos

presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas de origen extranjero que no residan en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto, vigencia y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, junto a sus facultades, en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.
b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, los términos que este señale, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la adjudicación del presente proceso de selección.
c. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, así como la ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.2.5. Proponentes Plurales

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del **rechazo** de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/lo(s) representante(s) legal(es).

2. Que las uniones temporales, registren en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta, al igual que en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la unión temporal, no expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la unión, se le dará el tratamiento de un consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

Nota. Se adjunta a la presente invitación pública el **FORMATO - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO** y **FORMATO – MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORA**L. Es facultativo para el proponente, hacer o no uso del modelo que se aporta en esta Invitación Pública. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta, al igual que en la ejecución del contrato; lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.
d. La persona que para todos los efectos legales represente al consorcio o unión temporal debe contar con las facultades claras, amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conformen.
e. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato, los términos que éste establezca, su liquidación y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
f. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del

consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conformen. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

g. El representante del consorcio tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración, presentación de la propuesta; así como la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial debe tener las facultades suficientes para:
   - Presentar la propuesta.
   - Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
   - Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la Propuesta.
   - Suscribir cualquier documento y ejecutar cualquier acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
   - Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, a través de la Plataforma de SECOP II, en la fecha que se le indique.
   - Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública del presente proceso selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación pública y estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente invitación.
3. Que la entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
4. **En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el Registro Único Tributario - RUT del consorcio o unión temporal constituida.**
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad.
6. Que no se podrá hacer cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita por la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
9. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas no les están permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con los lineamientos que expida la Superintendencia de Economía Solidaria sobre esta materia y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

4.1.3. Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y de Seguridad Social

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando haya lugar a este, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal, según sea el caso confirme a la ley. Para esto, el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA** o **FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL,** según sea su caso.
- El documento deberá certificar que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de éstas.

- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo, con el debido sustento.

Nota 1. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto de su fidelidad y veracidad.
Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
Nota 3. Cuando aplique, se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

4.1.4. Verificación de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales o jurídicas, junto a sus representantes legales o de quién a nombre de ésta, con la debida representación especial, amplia y suficiente para actuar.

La entidad consultará el Certificado Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien a nombre de ésta actúe.

La entidad consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales o jurídicas, junto con sus representantes legales o de quien a nombre de ésta actúe.

La entidad consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, de las personas naturales o jurídicas, junto a sus representantes legales o de quien a nombre de ésta actúe.

Nota. No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.1.5. Multas, Sanciones e Incumplimientos

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - ANTECEDENTES** en el cual se relacionen las multas, sanciones e incumplimientos que en los últimos cinco años hubiese tenido.

En caso de ofertas presentadas por consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo formato.

4.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

4.2.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

El oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas contenidas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas**

4.2.2. Experiencia del Proponente

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto a contratar con máximo dos (2) certificaciones suscritas por el representante legal o persona competente del contratante, celebrados durante los últimos 5 años, que sumados los valores finales o cuantías de las mismos, sea igual o mayor al (100%) del presupuesto oficial asignado por la entidad, expresado en SMMLV, es decir **(33,02) SMMLV.** En caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los bienes o servicios suministrados, para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia con los elementos que guarden relación con la presente contratación.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y/o integrante (s) del Consorcio y/o Unión Temporal.
No se aceptarán auto certificaciones.
No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que la prórroga o la adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se

verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su último plazo de ejecución.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación o acta de liquidación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

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

En cada certificación o acta de liquidación se debe señalar que el contratista cumplió satisfactoriamente.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

Los soportes aportados por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante. (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

- Número del contrato. (si tiene)
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación, (día, mes y año) (si tiene).
- Fecha de expedición de la certificación, (día, mes y año)
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

•La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
•La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
•Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas

Nota 1: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente o acta de liquidación.

Nota 2: Se escogerán los primeros 2 contratos relacionados en el Formato – Experiencia del Proponente, en caso de que el proponente relacione en su experiencia más de 2 contratos.

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

4.2.3 Experiencia para los Proponentes sin Domicilio ni Sucursal en Colombia

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes extranjeros sin sucursal ni domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT} \right) \times SMLFC$$

Dónde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados.
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación.
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos.
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta, diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

4.2.4. Otros requisitos técnicos habilitantes

1. El oferente deberá acreditar que dentro de su equipo de trabajo cuenta con dos (2) Técnicos en Sistemas o Electrónico con mínimo 2 años de experiencia en el mantenimiento de plotter, impresoras, escáner, certificado por el fabricante HP (Líneas DJ 4000 y 1300) y/o Lexmark (Línea C-925)

Se debe adjuntar en la propuesta:

- Hoja de vida del personal técnico
- Certificación de estudios
- Certificación de experiencia expedida por el fabricante
  NOTA: La experiencia se acreditará mediante el diploma o acta de grado donde conste el título otorgado.

2. El proponente debe ser distribuidor autorizado de partes, por el fabricante Lexmark y HP o por el mayorista del fabricante en Colombia, debe acreditarlo a través de certificado.

3. El proponente debe acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el mercado en la prestación del servicio de mantenimiento de equipos de impresión mediante certificados de contratos que acrediten de manera específica dichas funciones

4.2.5. Aval de la propuesta

N/A

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado en la propuesta económica.

5.1. Factores de Desempate

Cuando dos o más ofertas se encuentren empatadas, la Entidad Estatal dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir, la oferta que llegó primero en el tiempo.

6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

El presente numeral deberá ser interpretado a la luz del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018.

En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos, documentos subsanables o no subsanables en la invitación pública, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las propuestas.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo, documentos previos o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la entidad rechazará las propuestas, sin perjuicio del derecho a subsanar, cuando:

1. El proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un proponente plural (aplica también para las propuestas que se presente para un mismo lote, grupo o ítem).
3. Se detecten inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, estudio previo, documentos previos, anexo técnico (si aplica) o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. La propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la forma descrita en la presente invitación y de conformidad con las reglas que determinan el manejo de la plataforma SECOP II.
6. En el caso en que la entidad compruebe la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
7. El proponente que no subsane o subsane parcialmente o no subsane en debida forma lo requerido por la entidad, dentro del plazo estipulado por la entidad y de conformidad con lo establecido en la presente invitación.
8. La propuesta económica exceda el presupuesto estimado para el presente proceso de selección.
9. En el evento en que el proponente modifique sustancialmente lo descrito en alguna de las casillas correspondientes a la descripción, unidad de medida, cantidad por cada ítem solicitado, en el SOBRE ÚNICO[3].
10. La omisión en la presentación del SOBRE ÚNICO.
11. El proponente no responda a los requerimientos efectuados por la entidad sobre su oferta que impida la comparación objetiva de la misma en el término previsto en la presente invitación o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12. De conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre sustentar o demostrar que el valor de su

[3] SOBRE ÚNICO es el nombre que recibe el formato digital que diligencia el proponente u oferente interesado en formular su propuesta económica y para todos los efectos una vez diligenciada y enviada por medio de la plataforma SECOP II se convierte en su oferta económica.

propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

13. En el Certificado de Existencia y Representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea proponente plural) no se ajusta a lo exigido en la invitación pública.
14. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. No se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento, cuando aplique.
16. Cuando el proponente no cumpla con los criterios de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera o capacidad organizacional requeridas por la entidad.
17. Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica o integrante de figura asociativa) no cumpla con los criterios mínimos requeridos en los conceptos (indicadores habilitantes financieros) que conforman la capacidad financiera requerida por la entidad, cuando aplique.
18. De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
19. De acuerdo con el dictamen del revisor fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución o liquidación.
20. Verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y que afecte de manera grave la habilitación del proponente o la ejecución del contrato, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
21. Se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte de la entidad de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
22. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error o engaño al DANE con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
23. Cuando el proponente plural no actué en el proceso con la cuenta del PROPONENTE PLURAL, según lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente, para proponentes plurales, puesto que no será válida la participación en el proceso con la cuenta de uno de sus integrantes.
24. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
25. Cuando el proponente no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

26. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
27. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
28. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta.

Nota. La administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan factores de escogencia; de igual manera se podrá subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, hasta el término establecido por la entidad para el traslado de la evaluación preliminar, so pena de rechazo definitivo de las propuestas.

8. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. Adjudicación del Proceso de Contratación

La entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva la adjudicación del presente proceso se realizará por medio de comunicación de aceptación de la oferta al proponente que haya cumplido con los requisitos habilitantes, que haya ofertado el mejor precio, por medio de la plataforma SECOP II.

8.2. Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación

La entidad declarará desierto el presente proceso cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas o por cualquier otra causa legal que impida la selección objetiva.

9. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso, el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de una interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por Juan Ricardo Barreto García Técnico Operativo 3132 -11 de la Dirección Técnica de Geoestadística, correo electrónico jrbarretog@dane.gov.co. No obstante, la ordenadora del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al

CONTRATISTA y al GIT Área Gestión de Compras Públicas sin que implique modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato deberá dar cumplimiento a sus obligaciones como supervisor establecidas en la Constitución, la Ley, así como los reglamentos tanto legales como internos del DANE.

10. ANEXOS Y FORMATOS

10.1. Anexos

Anexo 1 – Especificaciones Técnicas
Anexo 2 – Análisis del Sector Proceso de Contratación
Anexo 3 – Matriz de Riesgos

10.2. Formatos de la Invitación de Mínima Cuantía

Formato 1 – Experiencia del Proponente
Formato 2 – Carta de Presentación de la Oferta
Formato 3 – Antecedentes
Formato 4 – Modelo de Documento de Constitución para Consorcio
Formato 5 – Modelo de Documento de Constitución para Unión Temporal
Formato 6 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales – Persona Jurídica
Formato 7 – Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales - Persona Natural
Formato 8 – Minuta comunicación de aceptación

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
DAVID RICARDO MARIN VILLA
Coordinador GIT Área de Gestión de Compras Públicas encargado de las funciones de la Secretario General

Elaboró: Omaira Monroy Sierra– Abogada Área de Gestión de Compras Públicas.
Revisó: Javier de Jesús Trespalacios Quintero – Abogado Área de Gestión de Compras Públicas
Revisó: Paula Andrea Gutiérrez Gutiérrez– Abogada Área de Gestión de Compras Públicas.Aprobó: David Ricardo Marín Villa – Coordinador Área de Gestión de Compras Públicas