INVITACIÓN PÚBLICA C.M.C. N.º 029
(09 de agosto de 2021)

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.1 A 2.2.1.2.1.5.4.

El municipio de Apartadó, Antioquia, identificado con el NIT. 890.980.095–2, se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

1. CONDICIONES GENERALES:

OBJETO: "COMPRA Y CONFIGURACIÓN DE UNA (01) LICENCIA DE FIREWALL FORTIGATE 400E, UNA (01) LICENCIA Y CONFIGURACIÓN DE SOFTWARE VMWARE VSPHERE 7 ESSENTIALS, DOS (02) LICENCIAS DE WINDOWS SERVER ESTÁNDAR 2019, VEINTE (20) CAL DE WINDOWS SERVER ESTÁNDAR 2019, INCLUIDA LA CONFIGURACIÓN DE SWITCHES CON POLITICAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE USUARIOS Y LA PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA OCS INVENTORY DE LA ALCALDÍA DE APARTADÓ."

1.1 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC SUMINISTRAR BRINDAR:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus	43	23	32	05
Software de manejo de licencias	43	23	15	12
Software de servicios de aplicaciones	43	23	35	01
Mantenimiento de software de sistemas operativos	81	11	22	04
Servicios de implementación de aplicaciones	81	11	15	08

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El suministro solicitado en el presente proceso debe ser de excelente calidad, marcas reconocidas en el mercado nacional y deben CUMPLIR MÍNIMAMENTE con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	V. UND	V. TOTAL
1	**LICENCIA FORTIGATE-400E:** Unified Threat Protection (UTP) (IPS, Advanced Malware Protection, Application Control, Web & Video Filtering, Antispam Service, and 24x7 FortiCare)	1	$ 18.878.296	$ 18.878.296
2	**SW VMWARE ESSENTIALS:** 1 x VMware vSphere 7 Essentials Kit for 3 hosts (Max 2 processors per host).	1	$ 2.607.003	$ 2.607.003
3	**LIC. VMWARE:** 1 x Subscription only for VMware vSphere 7 Essentials Kit for 1 year	1	$ 391.050	$ 391.050
4	**LICENCIA DE WINDOWS SERVER:** Windows Server Estándar Core 2019 OLP	2	$ 5.214.005	$ 10.428.011
5	**CAL WINDOWS SERVER:** Windows Server CAL 2019 single OLP	20	$ 256.205	$ 5.124.109
6	**Configuración avanzada de Swiches + políticas de seguridad y gestión de usuarios.**	7	$ 153.000	$ 1.071.000

7	**Adquisición, Instalación Y Puesta En Marcha Del Software Para La Gestión De La Infraestructura Tecnológica OCS Inventory + Despliegue de la herramienta en el dominio.**	1	$ 1.500.531	$ 1.500.531
TOTAL				**$40.000.000**

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que debe desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.

3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

5. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.

6. Realizar las gestiones dentro de la oportunidad legal o en su defecto, en la señalada por el Municipio.

7. Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y los que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar, salvo los que correspondan a desplazamientos que requiera el Municipio en cumplimiento del objeto contractual.

8. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.

9. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral en caso de que aplique.

ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando oportuna y eficientemente los bienes requeridos de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS establecidas en el documento de invitación pública y los estudios previos y con todo lo señalado en la oferta, la cual hace parte integral del presente contrato.

2. Garantizar que los equipos suministrados sean nuevos y de marcas reconocidas en el mercado nacional colombiano.

3. Realizar entregas oportuna previa solicitud del supervisor del contrato.

4. Incluir en la propuesta económica los costos de transporte y traslado a las instalaciones de la Alcaldía Municipal del suministro adquirido, y objeto del presente contrato.

5. Entregar los componentes con licencia de los sistemas operativos

6. Suministrar los equipos libres de virus o de cualquier otro software, malware o similar.

7. Capacitar en el manejo de los equipos al personal designado de forma presencial cuando el supervisor del contrato así lo requiera.

8. Brindar acompañamiento, soporte y asesoría técnica presencial cuando el caso lo requiera durante el primer año de la garantía del suministro.

9. Realizar soporte presencial cuando el suministro lo requiera con las siguientes condiciones: el contratista tendrá un plazo máximo de 12 horas para realizar la visita al sitio donde se encuentra el suministro que requiere esta atención. Este soporte se brindará durante el tiempo que dure la garantía de los equipos.

10. Suministrar temporalmente un bien de características similares cuando el bien suministrado requiera enviarse al centro de servicios técnico por garantía. Lo anterior con el fin de no obstaculizar los procesos del usuario asignado al equipo durante el tiempo que dure la garantía de los mismos.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.

2. Proporcionar la información necesaria para el apoyo en el proceso de contratación.

3. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.

4. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.

5. Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

6. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.

RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Municipio de Apartadó
DIRECCIÓN DEL CONTRATANTE:	Carrera 100 Nro. 103ª – 02
UNIDAD EJECUTORA:	SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	Alcalde Municipal
CORREO ELECTRÓNICO:	jurídica@apartado.gov.co
CONSULTA INVITACIÓN:	SECOP II
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Apartadó
LUGAR DE CORRESPONDENCIA:	jurídica@apartado.gov.co

LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS: En la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se realizó un análisis en relación con el historial de la contratación cuyo objeto sea el suministro de equipos adelantados por la administración municipal de Apartadó en vigencias anteriores. El valor del contrato se fija con base en el estudio de precios de la Alcaldía del Municipio de Apartadó y los siguientes factores: la situación geográfica, de orden público, la carga tributaria y de seguridad social, el incremento del Indice de precios al consumidor, la dificultad del transporte para los suministros. Dada las condiciones anteriores se estima que el valor del presente proceso de contratación es de HASTA **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) MIL**.

Para la ejecución del contrato se tienen el rubro presupuestal**: 2.1.2.02.01.003.01.01** denominado: Materiales y Suministro**.**

La contratación se llevará a cabo con sujeción al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **1208** del **14** de **julio** de **2021**.

1.6 FORMA DE PAGO:

El contrato que resulte de la presente contratación se cancelará de la siguiente manera: El municipio de Apartadó pagará el valor total de la presente contratación CONTRA FACTURACIÓN pagaderos previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, acta de pago, constancia de recibo a satisfacción del supervisor, certificado de ingreso al almacén y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales. Para el último pago acta de liquidación, informe final de actividades realizadas por el contratista, recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

Parágrafo primero: Si no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del Municipio de Apartadó, ICBF y Cajas de Compensación Familiar

1.7 PLAZO:

El plazo del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio Suscrita por el Contratista y el Interventor del contrato.

1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartado, carrera 100 Nro. 103A-02, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartado.

1.9 SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó verificará la calidad del servicio; la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo estarán a cargo de la Subsecretaría de Gestión TICS y Documental.

1.10 GARANTÍAS:

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

a. CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

b. DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 10% del valor del total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Parágrafo: Dichas garantías deberán constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.

1.12 TIPO DE CONTRATO: Suministro.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de Apartadó, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a) Cuando la carta de presentación y/o la oferta económica no estén debidamente diligenciadas y con firma autógrafa del representante legal o por la persona facultada para ello.
b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el valor estimado como Presupuesto Oficial.
d) Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este documento.
e) Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
f) Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
g) Cuando se haya omitido información jurídica, de experiencia o financiera esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
h) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50, Ley 610 de 2000).
i) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado el Municipio.
j) Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio al formulario valor de la propuesta y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades, precios unitarios y valor total de la propuesta), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.

k) Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a la normatividad vigente al momento de presentar la propuesta, lo cual deberá ser expresado en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
l) Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos para la calificación de los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.
m) Cuando el proponente no informe u oculte multas y sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas con ocasión de celebración y ejecución de contratos cuyo objeto contemple la ejecución de contrato, dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación.
n) Cuando el proponente presente la propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
o) Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.
p) En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
q) Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
r) Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
s) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.
t) Cuando el valor de la propuesta resulte con valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
u) Cuando el valor ofertado por el proponente supere el valor total promedio o por ítem que se presentó en el anexo adjunto al estudio comparativo de cotizaciones y análisis del mercado generado por el estudio previo.
v) Cuando el valor ofertado por el proponente en cualquier de los ítems sea cero (0) pesos o no se diligencie.
w) Cuando presenten como experiencia contratos, actas de terminación o de liquidación.
x) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores.
y) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO:

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación publica, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado

Respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará en el SECOP II.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del estudio previo y de la invitación publica en el SECOP	09 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Observaciones al proceso	Hasta las 11:00 AM. del día del 10 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones, Adenda	10 de agosto de 2021 hasta las 17:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha límite para entregar ofertas – Acta de Cierre	10 de agosto de 2021 hasta las 11:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Informe de Evaluación	11 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Traslado de informe de evaluación y publicación en SECOP	12 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Observaciones al acta de evaluación	Hasta el 13 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Comunicación de aceptación de la oferta (SECOP) y respuesta a observaciones a evaluación, si es el caso. Adjudicación de mejor oferta.	14 de agosto de 2021	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

5. INVITACIÓN Y ADENDAS:

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

6. EVALUACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente y de ella estará encargada la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el contratista Asesor de contratación y secretario o funcionario quien elabore los estudios previos.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

Al menor precio ofrecido se le asignaran 100 puntos y a los demás oferentes se les asignara el puntaje que corresponda de aplicar el resultado de una operación de regla de tres inversas que tendrá como base el precio mínimo y el precio de cada uno de los demás oferentes:

$$\mathbf{X} = \frac{\text{PRECIO MENOR} * 100}{\text{PRECIO OFERENTE}}$$

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Si el valor total de la propuesta incluyendo el IVA supera el valor del presupuesto oficial, se considera rechazada.

El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, sin incluir el IVA, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Administración Municipal evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo sin incluir el IVA.

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La Administración Municipal publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

f. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere

proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de la Ley 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN:

Documentos para presentar al momento de la entrega de la propuesta:

8.1 OFERTA ECONÓMICA:

Propuesta económica, impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto:

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación. Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, incluido el **IVA** y los costos en que incurre el proponente para efectuar el suministro.

8.2. CAPACIDAD JURÍDICA:

1) Carta de presentación de la oferta
2) Cédula de ciudadanía para personas naturales o para el representante legal en caso de persona jurídica.
3) Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, (con fecha de expedición máximo 30 días a la fecha de cierre para de presentar la propuesta y cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso).
4) Cuando el oferente sea una persona natural, cuya participación en el proceso se realice en calidad de comerciante propietario de establecimiento de comercio, deberá acreditar la propiedad del establecimiento y su actividad comercial coincidente, que le permita ejecutar el objeto de este proceso, con el certificado de Matrícula Mercantil, expedida por la Cámara de Comercio en que se halle inscrito, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
5) Certificado de antecedentes penales emitido por la autoridad competente (puede consultarse www.policia.gov.co).
6) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría
7) Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría.
8) Certificado de medidas correctivas.

9) Registro Único Tributario.
10) Acreditar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones para con los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, aportando copia de última planilla de pago.
11) Formato de hoja de vida persona jurídica de la función pública.

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar al menos dos certificaciones de experiencia específica en contratos ejecutados en su totalidad, cuyo valor sumado corresponda al menos el 100% del presupuesto oficial del presente estudio previo.

El proveedor debe contar con un personal mínimo requerido:

Cargo	Dedicación	Perfil	Experiencia
Un (1) Ingeniero de Sistemas	100%	Ingeniero de Sistemas	El líder de servicio debe estar certificado: - **CCNA Switching, Routing, and Wireless Essentials**, no superior a un año. - **CCNA v7 Bridging,** no superior a dos años. - Conceptos Básicos de programación en PYTHON (PCAP) - Configuración de dispositivos de cómputo.

CAPACIDAD TÉCNICA:

El proveedor debe certificar que las licencias de Windows Server cuentan con las siguientes herramientas:

- Funcionalidad básica de Windows Server, además de la integración híbrida.
- Máquinas Virtuales blindadas.
- Servicio de protección del host.
- Permisos para entornos de sistemas operativos.

9. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Se debe verificar la oferta con valor artificialmente bajo Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En desarrollo del inc. 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

11. COMUNICACIONES

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

12. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico juridica@apartado.gov.co, Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

FALLAS PARTICULARES:

Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra

Eficiente, el Municipio de Apartadó, recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en

la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

14. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación solo aquellos proponentes cuyo objeto social esté relacionado directamente con el bien o servicio requerido por la Administración Municipal.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de asociación.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN**

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa del Municipio de Apartadó. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Apartadó el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9º de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia.

Es requisito de participación, no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación. Esta consulta la hará el Municipio de Apartadó. Puede consultar su estado en la página web www.contraloriagen.gov.co

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS**

Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
En el evento de que el certificado sea suscrito por Revisor Fiscal, al mismo deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4º, Ley 797 de 2003 y el Decreto 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- **CONDICIONES ECONÓMICAS:**

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

15. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MUNICIPIO mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor del contrato y hasta un máximo

del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción). De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

16. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial por parte por parte de EL(A) CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL(A) CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL(A) CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

17. CADUCIDAD

EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos**: a).** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b).** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c).** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los CINCO (5) días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d).** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de EL MUNICIPIO se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e).** Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f).** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g).** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h).** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i).** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a EL MUNICIPIO presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j).** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas

en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

18. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Conforme al Artículo 68 de la Ley 80/93, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, específicamente el arreglo directo y la conciliación extraprocesal conforme a la norma que rigen las entidades públicas.

19. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordantes.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

21. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito del alcalde del Municipio de Apartadó -, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

Dado en el municipio de Apartadó a los NUEVE (09) días del mes de agosto de 2021.

Entidad Contratante:	Felipe Benicio Cañizalez Palacios- alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó:	María Alejandra Bedoya Puerta – Apoyo jurídico	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Revisó:	Wilmar Herrera – Asesor externo en contratación Oficina Jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany Castrillón – jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II