INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS SECRETARÍA GENERAL

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-011-2021

RECOMENDACIONES

SEÑOR OFERENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido del Estudio Previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte del mismo, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR**, antes o durante o el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las Ofertas, en ningún caso se recibirán ofertas radicadas físicamente y que no hayan sido presentadas para el correspondiente proceso en la plataforma SECOP II.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegarse con la Oferta y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente Invitación Pública.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y si es o no a monto agotable.

- Revise las instrucciones que en la Invitación Pública y anexos se imparten para la debida elaboración de su Oferta.

- Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.

- Los oferentes por la sola presentación de la Oferta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la Oferta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el INSOR y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los estudios previos, formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su Oferta.

- El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su Oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve a la Aceptación de la Oferta.

- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II.

- Al momento de diligenciar y presentar la Oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la misma:

  a) Diligencie y verifique la totalidad de los formularios solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe Ofertar.

  b) No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las Ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual**.**

  c) No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades y/o elementos requeridos.

  d) Ajuste al peso todos los valores Ofertados en el respectivo Anexo.

  e) Verifique todas las operaciones aritméticas en los anexos solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la Oferta.

El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,

2. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las veedurías ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de selección

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Adquisición de tres (3) licencias Zoom pro por suscripción de un (1) año.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas, ya que hacen parte integral del proceso de selección y trazan las características y generalidades que se deben llevar a cabo para garantizar el cabal cumplimiento del contrato.

Tres (3) licencias zoom pro, por suscripción de un (1) año

- ✓ Capacidad de hasta 100 participantes
- ✓ ID personal de la reunión
- ✓ Salas para grupos pequeños
- ✓ Sala de espera
- ✓ Chat privado y de grupo
- ✓ Soporte técnico Incidencia y chat en vivo
- ✓ Reuniones de grupo y 1 a 1 ilimitadas
- ✓ Duración de reuniones de grupo de hasta 30 horas
- ✓ Grabación local en nube de 1 GB
- ✓ Fondo virtual
- ✓ Pizarra
- ✓ Controles de anfitrión
- ✓ Uso compartido de pantallas
- ✓ Anotación conjunta en pantalla compartida
- ✓ Asignar programador de reuniones
- ✓ cifrado TLS que protege la transferencia de datos e información en internet.
- ✓ Cifrado AES de 256 bits para contenido en tiempo real
- ✓ Permita transmisión en directo a Youtube o a un servicio de terceros
- ✓ Los participantes puedan unirse a una reunión desde sus teléfonos, equipos de escritorio, dispositivos móviles y tableta a través de las aplicaciones con descarga gratuita tanto para móviles como para equipos de escritorio.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43233503 software de conferencias de red	43000000	43230000	43233500

6. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2021, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
43233503	Adquisición de tres (3) licencias Zoom pro por suscripción de un (1) año.	Octubre	1 mes	mínima cuantía	Nación	$2.200.000	$2.200.000	No	N/A	Carolina.ramos@insor.gov.co

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de **COMPRAVENTA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen y reglamenten y en materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Instituto Nacional para Sordos – INSOR, determinó definir como presupuesto oficial del presente proceso hasta la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($2.108.121) M/CTE**, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **18921** expedido el **16 de septiembre de 2021**, Dependencia Oficina Asesora de Planeación y Sistemas**,** POSICIÓN CATALOGO DE GASTO: C-2299-0700-6-0-2299066-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIOS TECNOLÓGICOS - MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSOR EN EL TERRITORIO NACIONAL, por valor de $ **2.200.000**, expedido por el Grupo Financiero del Instituto Nacional para Sordos.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	C-2299-0700-6-0-2299066-02
FECHA DE EXPEDICIÓN	**16-09-2021**
VALOR	**2.200.000**
N° DE CDP	**18921**

10. VALOR:

El valor estimado del contrato será por la suma de la oferta aceptada, una vez analizadas las ofertas presentadas por los oferentes, valor que no podrá ser superior al presupuesto oficial establecido para la presente selección., incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar.

11. FORMA DE PAGO

El INSOR realizará un solo pago por el valor total del contrato contra entrega de los elementos del objeto a contratar e ingreso al almacén de la entidad de los mismos, entrega del documento que otorgue los derechos de uso de las licencias y facturación presentada junto con informe de ejecución de las actividades propuestas y certificación por

parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, y certificación de pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, (Salud, Pensión, ARL), según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2007 Art. 23.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (05) primeros días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente o dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes calendario, según la disponibilidad de recursos de la entidad. Tal valor se consignará en la cuenta bancaria indicada por el contratista. Dichos pagos se sujetan a la aprobación del P.A.C. por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y su correspondiente organización interna del programa anual de Caja.

Documentos soporte para el pago:

a. Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

b. Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;

c. Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y en el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone: "(…) … la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para “Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

El Supervisor remitirá mediante Orfeo directamente a la Coordinación del Grupo Financiero del INSOR la factura presentada por el contratista en físico con los demás documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio para la entrega del licenciamiento objeto del presente proceso, previa expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única.

12.1. VIGENCIA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL LICENCIAMIENTO.

La vigencia del licenciamiento debe ser de un (1) año, distinto al plazo de entrega de las licencias a adquirir.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada

en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

14. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, referente al deber de análisis de las Entidades Estatales, establece que: *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso"*

De acuerdo con lo establecido en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia compra eficiente donde se indica: *"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia*".

Se deja constancia que el INSOR realizó el análisis del sector, el cual se encuentra desarrollado en los Estudios Previos del presente proceso.

15. CAUSALES DE RECHAZO

El INSOR rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

GENERALES

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
d) Cuando el INSOR detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la forma u hora establecida en la invitación.
g) Cuando el INSOR comprobare 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.
h) Cuando el proponente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el INSOR, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.
l) Cuando 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 Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal**…." En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
o) Cuando 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 de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

q) Cuando el INSOR haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

u) En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o la invitación que rige el presente proceso de selección.

v) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

w) Cuando el valor de la propuesta económica sea superior al 100% de PRESUPUESTO OFICIAL tanto en valor unitario como en valor total.

x) Cuando el valor unitario con IVA de la propuesta sea superior al valor unitario con IVA establecido por la entidad como precio techo.

y) La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

z) El incumplimiento de la experiencia total requerida.

aa) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos y en la invitación pública.

NOTA: DE CONFORMIDAD CON EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 1150 DE 2007 "*LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS REFERENTES A LA FUTURA CONTRATACIÓN O AL PROPONENTE, NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS NO SERVIRÁN DE TÍTULO SUFICIENTE PARA EL RECHAZO DE LOS OFRECIMIENTOS HECHOS. EN CONSECUENCIA, TODOS AQUELLOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE NO AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, PODRÁN SER SOLICITADOS POR LAS ENTIDADES EN CUALQUIER MOMENTO, HASTA LA ADJUDICACIÓN. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, EN AQUELLOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS QUE SE UTILICE EL MECANISMO DE SUBASTA, DEBERÁN SER SOLICITADOS HASTA EL MOMENTO PREVIO A SU REALIZACIÓN*."

NOTA 01. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta inicial de precio.

NOTA 02. La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta inicial de precio de los proponentes habilitados.

NOTA 03. 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.

NOTA 04. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

16. CRONOGRAMA Y REGLAS PARA ADENDAS

Para todos los efectos, el cronograma de presente proceso será el establecido en el pliego electrónico dispuesto por la plataforma electrónica SECOP II.

17. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a) Mediante ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b) as adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en la plataforma SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

c) Límite para la expedición de adendas: El **INSOR** podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

d) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación Pública.

18. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web https://colombiacompra.gov.co/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://colombiacompra.gov.co/secop-ii.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación publica, con excepción de las circunstancias establecidas en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA: 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma Electrónica SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II vigente a la fecha de cierre.

NOTA 2: El correo electrónico a través del cual el interesado podrá comunicar la situación de indisponibilidad y presentar ofertas a la Entidad Estatal será: jeimy.terreros@insor.gov.co

NOTA 3: El procedimiento establecido en el guía de indisponibilidad que se encuentra vigente en el SECOP II será de obligatorio cumplimiento y su inobservancia generará que su propuesta no sea tenida en cuenta.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes.

El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los oferentes presentarán su Oferta Técnica y Económica en medio digital en el portal SECOP II

Nota: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- Una vez presentada la Oferta, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el **INSOR** le solicite aclarar la documentación presentada.

- Los documentos de la propuesta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error. En caso de llegarse a presentar y con el fin de dar validez a estas correcciones, el documento deberá acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

- Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, tal y como lo establece la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II", la cual puede ser consultada en el siguiente en lace:https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

- El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses contados a partir de la radicación y presentación de la misma a través de la plataforma SECOP II.

19. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando el **INSOR** solicité la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el **INSOR** en la solicitud.

En consecuencia, en aplicación de los principios de preclusividad y perentoriedad del proceso, **NO** podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **INSOR** ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas mediante el portal de contratación SECOP II.

Las respuestas deberán presentarse igualmente mediante la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

20. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento que, de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

21. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas por lo cual las mismas deberán contener la totalidad de los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas Mínimas de la presente Invitación.

22. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Instituto Nacional para Sordos aceptará la oferta mediante comunicación dirigida al oferente a través de la plataforma SECOP II, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado.

El documento de Invitación Pública, con todos sus anexos y formatos hacen parte integral de la aceptación de la oferta.

23. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

- Cuando la (s) oferta (s) no cumpla (n) con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna de las causales de rechazo.
- Cuando no se presente (n) oferta (s).

La declaratoria de desierta del proceso se realizará mediante Acto Administrativo motivado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993; y si hubiera proponentes, se notificará acorde con las normas establecidas sobre la materia en los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

24. VALIDEZ DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de TRES (3) meses, contados desde la fecha del cierre de la presente invitación. De no señalarse expresamente en la oferta una vigencia diferente, se presumirá que fue presentada con el término de vigencia fijado en el presente numeral. Si la propuesta señala un término de vigencia distinto, se tendrá como una oferta alternativa, con las consecuencias que ello implica en cuanto al rechazo de la oferta.

25. REQUISITOS HABILITANTES - CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA - VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
CAPACIDAD TÉCNICA - VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante
CAPACIDAD FINANCIERA	N/A

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

25.1 CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de los pliegos de condiciones.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN:

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, y debe allegarse con la propuesta).

La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al estudio previo.

El oferente en la carta de presentación de la propuesta manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

APODERADOS (SI APLICA): Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(i)** formular Oferta para el proceso de selección que trata este al estudio previo; **(ii)** dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; **(iv)** Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del

Código Civil.

2. **CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN.**

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Por otro lado, el representante legal de la persona jurídica deberá aportar el documento de identificación sea CEDULA DE CIUDADANÍA o CEDULA DE EXTRANJERÍA.

3. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:**

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad se relacione con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones.
- Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con el INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, en caso de resultar seleccionado.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del CCIO.

NOTA 1: Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

NOTA 2: Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre establecida en el cronograma.

NOTA 3: Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

4. **REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO:**

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, dicho certificado deberá reflejar que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra al día en la documentación requerida para la respectiva vigencia. La entidad verificará este certificado.

La Entidad estudiará y analizará los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en dicho documento, verificando su estricto cumplimiento.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

Se admitirá la participación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar, en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INSOR.

A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. (Se adjunta modelo de constitución de Unión Temporal / Consorcio/).

Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.
El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúe. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO CREAR UN USUARIO EN EL SECOP II PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PUEDAN PRESENTAR LA PROPUESTA POR MEDIO DEL USUARIO (PLURAL) DE LA UNIÓN TEMPORAL, Y/O CONSORCIO, SO PENA QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional

de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE) y/o al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción FIC, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014, articulo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normas concordantes que rijan la materia.

Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos síes (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Persona Natural

Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada que evidencie que se encuentre al día en pagos de seguridad social.

Consorcios, Uniones Temporales

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada lo establecido por la Entidad.

7. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:**

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL INSOR se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos - INSOR.

8. **ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN:**

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Instituto Nacional para Sordos, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS -INSOR, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, tanto, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

10. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este. **ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE**. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL INSOR. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

11. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO:

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el documento de identidad, el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

12. PROPONENTE EXTRANJERO:

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. *"En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo. "En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes".*

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia: Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente 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 el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia: La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente 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 el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia: La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. **PARÁGRAFO:** Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente 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 el presente estudio previo, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

13. DECLARACIONES PARA TODO TIPO DE PROPONENTE

1. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Transparencia contenido en el cuestionario de la plataforma del SECOP II y en el documento aportado por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del SECOP II y en el documento aportado por la Entidad, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

3. MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.):

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, por la Plataforma Transaccional SECOP II.

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento por el SECOP II (PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO), en declaraciones del proponente.

4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, a través del SECOP II, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

El INSOR consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y los de medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional.

Nota: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a DECLARACIONES DEL PROPONENTE" DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (**Dando clic en la opción que corresponda – SI O NO).**

NOTA GENERAL 1: El no cumplimiento de los anteriores requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

NOTA GENERAL 2: En caso de Uniones Temporales y Consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la aceptación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II. En caso no estar registrada la respectiva Unión Temporal y/o Consorcio en el SECOP II la propuesta se tendrá como no presentada, y será causal de RECHAZO.

NOTA: Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondiente a "DECLARACIONES DEL PROPONENTE" DEL PLIEGO ELECTRÓNICO. (Dando click en la opción que corresponda – **SI** O **NO).**

25.2 CAPACIDAD TÉCNICA - REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá Manifestar en el cuestionario de la Plataforma Transaccional SECOP II, que cumple con las especificaciones técnicas detalladas por la Entidad en las especificaciones técnicas.

Nota 1: El proponente al realizar la aceptación en la plataforma SECOP II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, se compromete a cumplir con las características descritas en el documento denominado Anexo Técnico de Requisitos Mínimos, conforme con las obligaciones establecidas en los estudios previos que hacen parte de la invitación.

El PROPONENTE deberá dar cumplimiento a lo establecido, en adelante:

i. Experiencia:

Para acreditar la experiencia proponente deberá allegar máximo **DOS (2)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado, cuyos objetos estén relacionados con el objeto a contratar, es decir, Adquisición de tres (3) licencias Zoom pro por suscripción de un (1) año.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida**,** las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto y Obligaciones del contrato se refieran a: Adquisición de licencias zoom
d. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
e. Porcentaje de participación en el caso de Consorcio o Unión Temporal.
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
g. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
h. Prorrogas y adiciones.
i. Información de dirección y teléfono de la persona, empresa o entidad contratante en la cual se pueda corroborar la información contenida en el documento.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación. No obstante, lo anterior, el INSOR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del **acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extracte la información requerida** en los literales a) al i) del presente numeral.

No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Instituto Nacional para Sordos se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.
Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el formato que se suministre para el efecto, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato.

NOTA 1: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato, para acreditar la experiencia mínima habilitante, la cual será la sumatoria de la experiencia aportada de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según conste en las certificaciones de experiencia.

NOTA 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la registrada por sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SE TENDRÁ en cuenta para la evaluación.

i. Aceptación de especificaciones técnicas

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad denominado "**Aceptación de especificaciones técnicas"**, en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su totalidad e integridad.

ii. Documentos y certificados de normatividad

El proveedor debe ser distribuidor autorizado en Colombia de las licencias ZOOM, requisito que deberá acreditar mediante certificación del fabricante en español y no debe ser superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de finalización del término para presentar ofertas.

25.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad denominado "**Aceptación de especificaciones técnicas"**, en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su totalidad e integridad.

25.3 CAPACIDAD FINANCIERA - REQUISITOS FINANCIEROS

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no serán requeridos para el presente proceso.

26 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE SELECCIONADO.

Esta documentación se debe aportar al INSOR en un término no mayor a dos (2) días hábiles, siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

Para el registro de la orden de aceptación de la oferta, en el evento de ser seleccionado, aportar los siguientes documentos:

- Original certificación bancaria. En caso de proponentes plurales como consorcio o unión temporal, el titular de la cuenta deberá ser el respectivo proponente plural, consorcio o unión temporal.

- Formato único hoja de vida persona natural o jurídica de la Función Pública, según el caso.

- Registro Único Tributario – RUT (en caso que el titular sea consorcio o unión temporal, aplica este numeral para el momento de la firma del contrato, pues se debe allegar el RUT a nombre de esta última).

- Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes.

27 FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.*"

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015. La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, en caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio y así sucesivamente. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

1.1. FACTOR ECONÓMICO

Para el presente proceso el factor de evaluación es el que se describe a continuación.

No.	Factor de Escogencia y Calificación	Menor Precio
1.	Factor Económico	X

La escogencia del contratista que suministre la adquisición objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta económica más baja, correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios **ofertados incluido IVA en la pregunta OFERTA ECONÓMICA, diligenciados como se indica en las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II.**

En ese orden de ideas los oferentes deberán diligenciar una pregunta que constituye oferta económica, en donde deberán indicar el valor unitario incluido IVA, de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad. Dado que esta pregunta constituye la oferta económica, será objeto de comparación para determinar el menor valor ofertado.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo técnico del presente documento; para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

2. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar en su totalidad la **"Propuesta Económica"**, de lo contrario, su oferta será rechazada, teniendo en cuenta que el único factor de escogencia previsto para este proceso de selección es el menor precio ofertado.

3. El valor total de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la misma.

4. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la oferta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

5. Se deberá incluir en el valor unitario de la propuesta de los bienes ofertados, y todos los impuestos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina los impuestos, EL INSOR, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

6. La oferta económica corresponderá a los valores ofrecidos de conformidad con las preguntas tipo lista de precio definidas por la entidad y que deberán ser diligenciadas por el oferente en la plataforma del SECOP II.

7. En esta pregunta del cuestionario, el proponente debe diligenciar los valores unitarios de los bienes a adquirir incluido IVA, teniendo en cuenta el presupuesto estimado por la entidad. No obstante, el valor de cada bien no podrá sobrepasar los rangos establecidos como referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

8. Todo documento adicional y/o diferente a la pregunta tipo lista de precios adjunto a la propuesta presentada, que contenga la oferta económica la entidad lo tendrá como no escrito.

9. Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II en la pregunta tipo lista de precios.

10. El proponente deberá contemplar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta la oferta.

11. Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta los valores unitarios INCLUIDO IVA. De no aplicar el IVA así deberá manifestarlo en la Propuesta Económica.

12. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.

13. Si de realizar la verificación aritmética de la oferta económica resultan decimales, se ajustará el ofrecimiento a valores enteros, aplicando la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

14. En caso de existir diferencias en la propuesta económica, se resolverá así:

    - Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende El INSOR tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.

    - Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.

    - Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

15. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

16. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

17. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

18. Son de cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar de manera completa la "Propuesta Económica" el mismo no podrá ser objeto de modificación por parte de los proponentes so pena de incurrir en rechazo.

Nota 2: El proponente deberá incluir los valores en la "Propuesta Económica" sin IVA y con IVA cuando ello aplique.

Nota 3: El diligenciamiento total de la "Propuesta Económica" es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que con base en el mismo se evaluará económicamente su propuesta.

Nota 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor

precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

27 CONDICIONES CONTRACTUALES QUE HACEN PARTE DE LA INVITACIÓN Y DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

27.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

27.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, ficha técnica de existir o pliego de condiciones y la propuesta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato; así como, responder por la calidad del objeto contractual.

2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y el INSOR.

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

4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto objeto de este contrato. (si aplica).

6. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la prestación del servicio. Así mismo, realizar los actos necesarios, además de tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.

7. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.

8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del mismo. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios y documentos previos, el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.

9. Acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, según corresponda, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

10. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas.

11. Contar con los elementos tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad. (si aplica).

12. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad y sistema de seguridad en el trabajo del Instituto Nacional para Sordos, entre otros.

13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual detallado de las actividades, el cual será verificado por éste. (si aplica).

14. Reparar por los daños e indemnizar por los perjuicios que cause o llegaré a causar al INSOR debido al incumplimiento del contrato.

15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INSOR, a través del responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

16. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE.

17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II tales como suscripción del contrato, cargue de documentos como pólizas, cuentas de cobro, facturas, y documentos necesarios para los pagos.

18. Tener en cuenta 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 labores, sin costo alguno para el INSOR.

19. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual que se encuentren estipuladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1.993.

27.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá hacer entrega de las licencias de uso del software a favor del INSOR
2. Entregar a nombre del INSOR los soportes documentales que acredite la titularidad y vigencia del licenciamiento adquirido, vía electrónica, dentro del plazo estipulado.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad en el numeral 1.3 de los estudios previos.
4. Informar al supervisor del contrato cualquier evento que pueda causar retraso en la ejecución del objeto a contratar.
5. Garantizar el funcionamiento del licenciamiento bajo las condiciones del fabricante.
6. Garantizar acceso a las actualizaciones del producto ZOOM Pro durante la vigencia de las licencias contratadas.

27.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.

2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.

3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social integral.

4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el INSOR y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.

6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

28 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Por lo anterior, EL/LA **CONTRATISTA,** deberá constituir a favor del **INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, NIT No. 860.016.627-8,** una GARANTÍA ÚNICA de cumplimiento, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que ampare los mecanismos de cobertura del riesgo; la cual, podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: **1.** Contrato de seguro contenido en una póliza, **2.** Patrimonio autónomo**. 3.** Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad de los bienes y/o servicios	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantías a que hace referencia el presente numeral durante el plazo que demande la liquidación del CONTRATO de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato desde la suscripción del mismo y requerirán ser aprobadas por la entidad.

29 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el /la contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su calidad **de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Grado 7**, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en el Artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

30 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El proponente seleccionado ejecutará el objeto de la Aceptación de Oferta producto de la presente Invitación Pública, con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al INSOR. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y el INSOR, por tanto, serán de su cargo la vinculación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la ley.

31 MULTAS

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado. En este caso, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

El valor máximo que se impondrá por las multas señaladas anteriormente corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la Entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA.

Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas el INSOR cumplirá lo establecido en el artículo 86 la Ley 1474 de 2011.

32 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El CONTRATISTA se obliga para con el INSOR a pagar una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerara como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida.

33 CLÁUSULA DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad establecen que para la aplicación de lo previsto en los numerales 2.9 y 2.10 de la presente Invitación Pública se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con lo siguiente:

a) El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento, acorde con los requisitos establecidos en el Manual de Contratación.

b) Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en el contrato o de cualquier otra medida contractual o legal.

c) En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse en un retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA y a su garante a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debe estar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA.

d) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y posteriormente a su garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor.

e) Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o no la multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. Contra la decisión que tome el ordenador del gasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada, en audiencia;

f) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

g) El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

34 GASTOS.

Los gastos que se causen para la legalización de la aceptación de la oferta correrán por cuenta del CONTRATISTA.

35 LIQUIDACIÓN: NO

Los contratos estatales en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, que son de tracto sucesivo, es decir, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación, por el contrario, los contratos que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.

En consecuencia, el contrato que se suscriba con ocasión al presente proceso de selección NO será objeto de liquidación, por tratarse de un contrato de compraventa de ejecución instantánea y con único pago, En el evento que se termine anticipadamente o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

Elaboró: Jeimy Viviana Terreros Franco – Abogada Contratista - Secretaria General
Revisó: Luz Helena Rodríguez Granados – Coordinadora de Contratación