MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
NIT 900.085.079-8

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS A LO ESTABLECIDO EN EL SECOP II PARA TENER EN CUENTA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No.062-CENACPERSONAL-2020

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. OBJETO

"LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL Y ALERTAS DE TORMENTAS ELÉCTRICAS (EN LA NUBE), CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL-DIPSE"

1.2. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR DE ENTREGA

La prestación del servicio de monitoreo ambiental y alertas de tormentas eléctricas (rayos) en la nube para los puestos de mando adelantados de:

- DIPSE,
- BR30 Cúcuta,
- FUVUL Tibú,
- FUDRA3 Ocaña,
- BR3 Cali,
- BR23 Pasto,
- BR29 Popayán,
- COAPO Caloto,
- BR4 Medellín,
- BR14 Puerto Berrio,
- FTAQUILES Caucasia
- COZEUS Chaparral
- Fudra4 en Popayán
- BR10 Valledupar
- BR01 Tunja
- BR05 Bucaramanga
- FUTCO la macarena

La prestación del servicio será coordinada a través del supervisor del contrato y el comité técnico evaluador nombrado mediante resolución.

Para el recibo a satisfacción del servicio, se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un delegado de la firma contratista.

El transporte del personal y elementos necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato hasta el lugar de entrega, los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida de los bienes que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso de contratación, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista, de la misma manera todos aquellos costos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 18 de diciembre del 2020, a partir de la suscripción del contrato, la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato, la expedición del Registro Presupuestal y la acreditación de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

1.3.1 PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE COMPRAS

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2411 del 30 de Diciembre del 2019 liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020. Dicho presupuesto fue clasificado en el recurso 10 (de acuerdo al plan de compras), el cual respalda la presente adquisición.

La distribución de los recursos asignados por el Gobierno Nacional para el MDN-Ejército Nacional, fue realizada por la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejercito, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas, lo cual quedó consignado tanto en la Resolución Nº 001 del 02 de Enero del 2020. Resolución vigente mediante la cual se efectúa la distribución interna en el presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal que corresponda.
2
El presupuesto asignado para adquirir los bienes y servicios del presente proceso es hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($224.000.000,00),** los cuales se encuentran respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal. No. 4920 de fecha 20 de febrero de 2020, bajo el rubro presupuestal **A-02-02-02-008-03 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÈCNICOS** expedido por el Jefe de Presupuesto del CENAC PERSONAL.

ARTICULO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR	% PTTO ASIGNADO
02-02-02-008-003	10 CSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	DIPSE	$ 224.000.000,00	100%
TOTAL APROPIACION				$ 224.000.000,00	100%

1.3. FORMA DE PAGO

La CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL cancelará el valor del contrato resultante mediante pagos parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las facturas la cual deberá ser dentro de los cinco primeros días del mes siguiente del recibo a satisfacción de los elementos y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

PAGOS PARCIALES respaldados en el acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión, con cargo al presupuesto afectado en la vigencia 2020, sujeto a la asignación de PAC y recepción a satisfacción del objeto contractual y cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional.(ASIGNACIÓN CUPO PAC)
2. Verificación por parte del MDN-Ejército Nacional del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar (cuando aplique de conformidad con lo establecido en el Decreto 1828 de 2013).
3. Informe del supervisor del contrato debidamente firmado
4. Presentación de la correspondiente factura de compra venta
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

NOTA: En el evento de causarse una prórroga en el plazo de ejecución del CONTRATO causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

1.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a) No discriminar el IVA para los servicios. (cuando aplique)
b) Cuando la oferta económica supere el presupuesto asignado para el proceso.
c) Cuando el oferente persona jurídica se encuentre incursa en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución, la ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 y las normas aplicables a la contratación pública.
d) Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
e) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que busquen inducir en error a la Administración o impidan la selección objetiva.
f) Cuando la vigencia de la Persona Jurídica sea inferior al plazo de duración del contrato y un año más.
g) Cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.5. ADENDAS

Cualquier modificación a la invitación se efectuara mediante ADENDAS, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar la oferta. De igual forma, se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de la oferta y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se publicarán en el SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE – en días hábiles entre las 7:00 a.m a las 7:00 p.m., con lo que se entienden comunicadas y se presume su conocimiento por parte de los interesados. En consecuencia, será responsabilidad del oferente la consulta permanente de la página, dado que deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

La información oficial del proceso de selección se publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE –, y/o se comunicará o informará por los mecanismos aquí señalados, según corresponda.

1.6. CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán recibidas a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE dentro del término establecido para ello en el cronograma.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas desde la PLATAFORMA SECOP II con los anexos y formularios que se solicitan, en la fecha establecida en el Cronograma para el cierre.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, se realizará la apertura de los sobres en línea su respectivo valor.

No se aceptan ofertas alternativas o parciales, los proponentes deben presentar su oferta en forma total. El CENAC DE PERSONAL adjudicará el presente proceso a la oferta de menor valor.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación publica, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

1.7. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones al proponente en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.. Igualmente, podrá solicitar al proponente, durante el término de traslado de los informes de evaluación subsanar todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la selección objetiva de la propuesta.

El proponente deberá responder a las solicitudes de aclaración y subsanación dentro del término fijado por el Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL, en el Cronograma. El Ministerio de Defensa – CENAC PERSONAL debe publicar el informe de evaluación de la Oferta en la oportunidad señalada en el Cronograma para el proceso.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE – el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en la Plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE y del mismo se dará traslado

durante el término señalado en el cronograma dentro del cual el oferente podrá presentar observaciones al mismo.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1. La propuesta deberá ser presentada en la plataforma SECOP II, diligenciando todos los formularios allí dispuestos, para lo cual deberá tener en cuenta los criterios establecidos en este documento.
2.1.2. La carta de presentación debe venir suscrita en original, por el representante legal del oferente o su apoderado, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado, deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso contrario no será evaluada.
2.1.3. De no incluirse completamente todos los bienes y/o servicios requeridos junto con su valor, implicara que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
2.1.4. Las propuestas deben tener validez mínima de treinta (30) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.
2.1.5. No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los siguientes son los requisitos y condiciones adicionales a los registrados en el SECOP II que el oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el SECOP II – Documentos del Proceso “Formulario 1 – Carta de Presentación de la Propuesta” y será suscrita por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de

origen privado, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
b. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad y/o establecimiento de comercio de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 28 del Código de Comercio, modificado por el artículo 175 del Decreto Nacional 019 de 2012, el acta debe estar debidamente inscrita, registrada y ejecutoriada en el registro mercantil de la sociedad.
d. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: La Entidad verificará que el oferente acredite a través la condición de proveedor exclusivo de los servicios objeto del presente proceso, se encuentre debidamente protocolizada ante la Cámara de Comercio de su domicilio.

2.2.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal persona jurídica), el MDN – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

2.2.4 VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en los Artículos 182 y 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016, la Entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que el proponente (persona natural) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el citado Código (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

Nota 1. No podrán contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado, quienes se encuentren en mora por un lapso de 6 meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el artículo 183 del nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.2.5 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES PARA OFERENTES NACIONALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá allegar certificación original expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del oferente, según resulte aplicable, en la cual se verifique que se encuentra al día en el pago al Sistema Integrado de Seguridad Social y Riesgos Laborales (en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013, modificado por el Decreto 014 de 2014)

Así mismo, deberá anexar copia de los pagos realizados en los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar la oferta.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 "*Exoneraciones de Aportes*" de la Ley 1607 de 2012, por medio de la cual se expiden normas en materia tributaria y se dicta otras disposiciones, que establece que la constancia de pago de los aportes fiscales será exigible hasta el momento en que el Gobierno Nacional implemente el Sistema de Retenciones.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

2.2.6 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución No. 5149 de 2000, la entidad verificará que el proponente no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del respectivo trimestre, previo a la presentación de la oferta.

Si el oferente es persona jurídica se verificarán los antecedentes fiscales tanto de la empresa, como de su representante legal.

2.2.7 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la empresa oferente y de su representante legal.

2.7.8 DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

En el Formulario No. 6 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" de la solicitud de oferta, se certifica el compromiso del oferente de NO ofrecer dádivas ni sobornos a ningún funcionario público y se acreditan los pagos en que incurrirá el oferente relacionados con la presentación de la propuesta.

Este formulario deberá diligenciarse y presentarse en original por el oferente, debidamente suscrito con firma original por el representante legal o apoderado del oferente.

2.2.9 DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO "PACTO DE INTEGRIDAD"

En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente No. 15 de 2015, deberá presentarse el formulario No. 10 de la solicitud de oferta, que incorpora el pacto de integridad debidamente suscrito con firma original por el representante legal o apoderado del oferente.

2.2.10 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El oferente deberá llegar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal del oferente.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado.

2.2.11 FORMULARIO No. 11 "CONFIDENCIALIDAD"

El contratista se obliga a limitar el acceso y uso de la información exclusivamente a aquellos empleados suyos, proveedores, auditores o consultores que se requieran dicha información para el cumplimiento del objetivo.

El proponente y los integrantes que forman parte del grupo de trabajo deberán firmar el acuerdo de confidencialidad (Formulario No. 11 de la solicitud de oferta), donde garantizan la reserva de la información Institucional a la cual tengan acceso directamente o por intermedio de terceros, así como la que genere, como producto de la ejecución del contrato y por tanto en ningún caso podrá divulgarla, copiarla, reproducirla o suministrarla a terceros.

En virtud de lo anterior, adoptará todas las medidas necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida de información. Bajo ninguna circunstancia dicha información y/o documentación podrá ser utilizada por el contratista para fines distintos al desarrollo del contrato respectivo.

1. Todas las personas que se vean vinculadas en la ejecución del objeto contractual de este proceso no tendrán ningún vínculo laboral con el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional.
2. Contenidos y manejo de la información: serán de manejo exclusivo del Ejército Nacional

2.2.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La cual deberá constituirse por el 10% del valor total de la propuesta, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos, así:
a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.
El proponente acepta que El MDN – Ejército Nacional- CENAC PERSONAL le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando esta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MDN –

Ejército Nacional, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

2.3.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El proponente acreditará que los servicios a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a los ítems ofertados, para tal efecto diligenciará correcta y completamente el Formulario No. 8 “Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales” de la solicitud de oferta, el cual será verificado por el Comité Técnico Evaluador. Estos aspectos técnicos son de estricto cumplimiento que no pueden obviarse por lo tanto serán evaluados como CUMPLE o NO CUMPLE.

2.3.1.1 GARANTIA TECNICA Y RESPUESTA

GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA

Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar la garantía técnica y el término de respuesta de la garantía técnica, en **DOCUMENTO INDEPENDIENTE DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROPONENTE**.

GARANTÍA TÉCNICA

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para la prestación del servicio adquirido
- Que ampare la calidad de los servicios prestados.
- Que ampare cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en el proceso
- Que sea por el tiempo de ejecución del contrato.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de falla en el servicio, el contratista deberá solucionarlo en un término no mayor a 24 horas contadas a partir del requerimiento del supervisor del contrato.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. En caso de presentarse fallas recurrentes en la prestación del servicio que no se encuentren soportadas en eventos de fuerza mayor, el Supervisor del Contrato informará lo pertinente para el inicio de los trámites administrativos sancionatorios contractuales a que haya lugar.

NOTA: En todo caso, al deber de garantía se entiende incorporada la Garantía Legal de los servicios a adquirir, en los términos de la Ley 1480 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”.

2.3.1.2 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE

Para tal efecto el oferente diligenciará el Formulario No. 2, de la Solicitud de Oferta "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:
a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario Nº. 2
d) No se aceptan auto certificaciones.
El oferente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos relacionados con su experiencia habilitante:
1. La experiencia del proponente debe estar directamente relacionada con el objeto del presente proceso de contratación y/o con las especificaciones técnicas.
2. El proponente debe acreditar su experiencia o la de sus socios por el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
3. La experiencia del proponente plural o singular deberá acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia legible de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia
- ✓ Certificación de los contratos ejecutados
- ✓ Copia legible del Acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción del contrato, en la que se pueda verificar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en la experiencia habilitante.

Los documentos a través de los cuales se certifique la experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- ✓ Estar firmadas por el representante legal y/o persona autorizada.
- ✓ En caso de tratarse de un proponente plural, debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando
- ✓ Especificar el objeto, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, valor del contrato, fecha de ejecución, destinatario final del servicio y concepto favorable de la ejecución del contrato.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias
Nota 2: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles
Nota 3: La experiencia de los socios de una empresa jurídica se podrá acumular a la de ésta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias registradas en la presente solicitud de oferta.
Nota 4: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

ACREDITACIÓN DERECHO DE EXCLUSIVIDAD

El oferente deberá presentar junto con su oferta los certificados o contratos, mediante los cuales se acredite el derecho de exclusividad que tiene el proponente para comercializar los servicios a ofertar.

2.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

2.5.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente debe presentar un certificado expedido por entidad financiera dentro de un lapso inferior a treinta (30) días calendario, en donde tenga cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el MDN – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener nombre del titular de la cuenta, clase de cuenta, número y sucursal.

2.5.2 Formulario No. 9 beneficiario SIIF

Debidamente diligenciado y los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria

2.6 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se deberá tener en cuenta los valores ofertados en el formato correspondiente al Formulario Nº 5 – Valoración Propuesta Económica disponible en la plataforma SECOP II.

La oferta será analizada para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL M.D.N. Ejército Nacional – CENAC PERSONAL realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales. De igual manera se verificará que la oferta no sobrepase el presupuesto asignado para el proceso, ni los precios de referencias que identifique la entidad para los ítems y/o servicios requeridos dentro del proceso contractual.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA. Se revisarán las operaciones elaboradas por el oferente en el formulario No. 5 “Valoración de la oferta Económica”.
La oferta será analizada para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL realizará las correcciones necesarias .En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados en la oferta, el MDN-EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL podrá hacer correcciones sobre los mismos y para ello la administración tomará como valor(es) inmodificable(s) el (los) valor(es) unitario(s) base registrado en el formulario No. 5 “Valoración de la oferta Económica”. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto del ítem y presupuesto oficial establecido.

3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Teniendo en cuenta el Protocolo de Indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente con fecha 19 de noviembre de 2018, es importante aclarar lo siguiente:

Definiciones:

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

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

▪ **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en:
https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).
▪ **Entidad Compradora:** para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

▪ **Proveedor:** para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

▪ **Evento:** momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para un uso más expedito de este Protocolo, la Central Administrativa y Contable estableció el siguiente correo electrónico: mensajeriaCenacCoper@ejercito.mil.co como medio de contacto para los casos de indisponibilidad

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO ANTE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

Acogiendo a lo indicado por el precitado protocolo es importante aclarar el procedimiento a seguir:

CIERRE AFECTADO POR UNA FALLA GENERAL: se recibirá las ofertas por medio del correo electrónico: mensajeriaCenacCoper@ejercito.mil.co, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

La oferta económica se recibirá mediante correo electrónico mensajeriaCenacCoper@ejercito.mil.co, con documento bajo contraseña, la cual se entregará a la Entidad únicamente en el momento de la apertura.

Antes de solicitar la contraseña para la apertura de la oferta económica la CENAC PERSONAL verificará:
i **i)** La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad **en las 4 horas calendario previo al cierre**.
i **ii)** Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado al correo electrónico: mensajeriaCenacCoper@ejercito.mil.co, **previo a la fecha y** hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

***No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.**

La **CENAC PERSONAL** realizará el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente.

La **CENAC PERSONAL**, esperara 16 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello.
En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad Compradora deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta que éste se encuentre constituido como tal en la plataforma.

Las Entidades Compradoras deberán cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS AFECTADA POR UNA FALLA GENERAL: en los casos en que una Falla General se presente durante el plazo de manifestación de interés, la Entidad Estatal deberá esperar el restablecimiento del mismo y hacer uso del mecanismo general de modificación del cronograma para garantizar la participación de todos los interesados. El interesado debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

OBSERVACIONES O DOCUMENTOS DE SUBSANABILIDAD debido a una indisponibilidad en la misma, los interesados y/o proveedores del proceso de selección podrán enviar las observaciones, la información o documentación al correo electrónico mensajeriaCenacCoper@ejercito.mil.co, que la CENAC PERSONAL ha dispuesto para tal fin.

En todo caso se recomienda a los interesados tener como guía el protocolo y que adjuntamos en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Coronel LEONARDO BARRETO GAITÁN
Director CENAC PERSONAL
ORDENADOR DEL GASTO

Teniente Coronel JHON FREDY CORREA GONALEZ
OFICIAL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DIPSE Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
GERENTE DE PROYECTO

CP. JULIAN YADIR JIMENEZ CORTES
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SUBOFICIAL DE ANÁLISIS PREVENCIÓN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.

ABG. LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
Asesora Jurídica CENAC PERSONAL Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ING. OLGA LUCIA GUERRA BONET
Asesor Económico CENAC PERSONAL
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

Revisó	Aprobó:
TE. LEONARDO ACOSTA Oficial Jurídico CENAC PERSONAL	CT. JUAN CAMILO BEDOYA RESTREPO Oficial de Contratación CENAC PERSONAL