INVITACIÓN PÚBLICA No. 2020-0625
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 6 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo a la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO: "COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES COMUNALES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA COMUNA NORTE Y EL CORREGIMIENTO SUR OCCDIDENTTAL"

3.- TIPO DE CONTRATO:

COMPRAVENTA

3.1.-PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los bienes objeto del presente contrato, serán entregados en la Alcaldía Municipal de Fusagasugá, en las instalaciones del Almacén - Dirección de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa, Centro Administrativo Municipal ubicado en la Calle 6 No. 6-24 Barrio Centro.

6- FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera: **UN (1) SOLO PAGO**, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, entrada al almacén del Municipio, la presentación de FACTURA, garantía de los bienes y documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes. El pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Municipio de Fusagasugá, efectuara las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaria de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MC ($ 38.550.004,78) INCLUYE IVA** y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Oficina Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP	CÓDIGO RUBRO	NOMBRE	VALOR	ORIGEN DEL RECURSO	RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO	BANCD DE PROYECTOS
2020120026	234313201	Dotación de elementos tecnológicos y mobiliario para las actividades de capacitación dirigidas a los miembros de las JAC y JAL del corregimiento sur occidental.	$2.267.647,34	RP LIBRE DESTINANCIÓN	INVERSIÓN	**BPINF-1300032019 BPIN-2019252900158**
2020120025	234313203	Mejoramiento a los procesos de capacitación y formación a las JAC de la comuna norte por medio de dotación de equipos tecnológicos y mobiliarios de la Comuna Norte	$ 36.282.357,44	R.P. LIBRE DESTINACIÓN	INVERSIÓN	**BPINF-1300012019 BPIN-2019252900141**

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 **ESPECIFICAS.**

1. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y/o características técnicas mínimas requeridas en el objeto del contrato, incluido la garantía y demás requisitos contemplados en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
2. El contratista debe realizar todas las labores de instalación y configuración en los equipos de cómputo del software libre para el sistema operativo, según el requerimiento y también la herramienta de office de uso libre, con el fin de que los equipos de cómputo estén listos para su uso; este requerimiento se verificará en el momento de la entrega.
3. Cualquier tipo de actividad y/o tarea a efectuar debe ser consultada, autorizada y coordinada por el supervisor del contrato.
4. Los bienes deben ser entregados con sus respectivas cajas individuales del fabricante, manuales técnicos de operación, Software de configuración (drivers) en medio de instalación original, y demás componentes que garanticen su pleno funcionamiento de los bienes.
5. Registrar en actas, reportes o informes de las visitas y/o órdenes de servicio en sitio, mantenimiento y/o solución de inconvenientes de los bienes adquiridos cuando se presenten dichos requerimientos por la Entidad.
6. Entregar los medios de instalación del software objeto del contrato, certificaciones de licenciamiento y demás documentos garantía y otros requeridos.
7. Y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

8.1.2 – OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Entregar los bienes en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato celebrado.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá, será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN: DOCUMENTOS JURÍDICOS

- Carta de presentación de la Oferta debidamente firmada en original, según modelo anexo 2 de la invitación pública.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica; Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representa legal del mismo.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas). Debidamente renovada.
- Documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley,

o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.

- Certificado de antecedentes fiscales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica; en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural oferente, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Registro Mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona Natural).
- Registro Único Tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.

- **9.2 FACTORES DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE**

El Proponente deberá Acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación, máximo de tres (03) contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

- **CERTIFICACIONES TECNICAS**

CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR EL FABRICANTE:

El proponente debe identificar y clasificar cada una de las certificaciones expedidas por el Fabricante, aplicando el siguiente orden:

- **Certificaciones de Distribuidor, casa matriz o centros autorizados del fabricante:** El proponente debe anexar certificación del fabricante donde señale la presencia en el de la casa matriz o centros autorizados del fabricante con Representación en Colombia de Colombia de todos los bienes señalados numeral 2.8 del presente estudio previo, señalados en la propuesta. O las certificaciones del distribuidor autorizado por el fabricante. Descritos.
- **Certificación de Garantía por parte del fabricante:** El proponente de anexar certificación expedida por el fabricante autorizado en Colombia, donde manifieste garantía de calidad mínima requerida para los bienes: Computador Portátil con un (1) año de garantía, los cuales deben ser 1 año en repuestos, 1 año en mano de obra y 1 soporte en sitio (1X1X1). El tiempo de garantía será contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato

9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con la necesidad de la Dirección de Participación y Asuntos Locales del Municipio de Fusagasugá, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los bienes que se pretenden adquirir, los cuales son requisitos obligatorios, por lo cual el proponente que NO presente en su propuesta estos requisitos será rechazado. Incluir dentro de la propuesta la descripción, características técnicas, marca, modelo, garantía y demás requisitos.

A. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS
B. GARANTIA DE LOS BIENES
C. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES

D. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN:

NOTA 1: Se debe contemplar dentro de la Oferta Económica los literales A, B, C y D que se establecen en las CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA, teniendo en cuenta que hacen parte integral de la propuesta.

NOTA 2: El proponente debe especificar las marcas y modelos de los equipos tecnológicos por cada ítem del cuadro que se relaciona en el literal A) CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, teniendo en cuenta que permite a la entidad verificar y garantizar que el hardware ofrecido cumple con los requerimientos técnicos solicitados, de no evidenciarse las marcas, ni modelos la oferta será Rechazada, debido a que este es un factor de escogencia no subsanable.

A. **CARATERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Los bienes deben ser nuevos, originales, de primera calidad, de marcas y modelos registradas con reconocimiento en el mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas (En la propuesta se deben especificar estos factores). Para el caso de los computadores no se aceptan ofertas de equipos CLONES (El monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante). Los bienes deben que cumplir con las siguientes características mínimas:

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**COMPUTADOR PORTÁTIL**		Unidad	17	$1.905.586	$362.061,34	$2.267.647,34	$38.550.004,78
	Marca y Modelo							
	Procesador	Procesador de mínimo de octava generación, mínimo dos (2) Núcleos, mínimo de cuatro (4) subprocesos, mínimo 4 MB en cache y frecuencia mínima del procesador 3.4 GHz						
	Memoria RAM	Mínimo 4,0 GB tipo DDR4, ampliación a 32 GB. Velocidad 2666 MHz						
	Disco Duro	DISCO DURO DE Mínimo 1TB 5400 RPM 2.5 SATA						
	Altavoces Streo	Sistema de Altavoces						

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

	Pantalla	Mínimo PANTALLA 14 Pulgadas Tipo Panel HD Antirreflejante contra acabado brillante						
	Tarjeta de video	Integrada						
	Conectividad	Mínimo: LAN 10/100/1000 Wi-Fi 802.11b/g Bluetooth						
	Puertos externos	Mínimo: HDMI, 2 USB 3.1 Gen 1, 1 USB 2.0,1 Audio 1 Ethernet (RJ45), 1 Lector SD.						
	Teclado y Mouse	Teclado en Español, TouchPad						
	Micrófono	Integrado						
	Cámara	Integrada						
	Adaptador de Alimentación	Mínimo de 45 W						
	Tipo de batería	Mínimo 3 celda						
	Sistema Operativo	Linux Ubuntu Desktop 64 bits						
	Garantía	Mínimo Garantía de 1 año.						
							SUB TOTAL	$32.394.962
							IVA	$6.155.042,78
							TOTAL	$38.550.004,78

B. GARANTÍA DE LOS BIENES: Estas garantías deben ser amparadas por el contratista. El contratista debe señalar en la propuesta u oferta económica, la garantía de cada uno de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta la garantía mínima requerida en las características técnicas, según el producto.

Un (1) año ON SITE para todos los componentes de los Portátiles: A partir del recibido a entera satisfacción por parte del comitente comprador, consistente en soporte técnico sobre las fallas que pueda presentar los equipos de cómputo. Si es necesaria la reparación en más de dos ocasiones, el equipo se cambiará por uno nuevo de condiciones iguales o superiores al adquirido. Garantía On site. En caso de requerirse hacer valida la garantía, el contratista debe gestionarla directamente con el fabricante. El tiempo de respuesta y solución de fallas por garantía, o reemplazo de partes, no debe ser superior a 72 horas.

Todos los bienes objeto del contrato deben contar con garantía para que la entidad asegure la operatividad y buen funcionamiento de los bienes.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

Los gastos de envió para el traslado de uno o varios equipos para efectos de garantía o mantenimiento serán asumidos en su totalidad por el contratista, es decir, que no genere costo alguno para el Municipio de Fusagasugá.

C. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES: El contratista debe realizar junto con el supervisor del contrato las pruebas de los bienes adquiridos, con el fin de que el contratista pueda reemplazar, cambiar, ajustar, modificar y/o solucionar los inconvenientes, fallas que se puedan presentar, en un tiempo que no supere las ciento veinte (120) horas y/o cinco (5) días calendario.

Estos procedimientos deberán llevarse a cabo por parte del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato.

D. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN: El contratista debe entregar a la entidad lo siguiente:

En medio digital e impreso lo siguiente:

- Documento con el listado donde se especifique marca, modelo o referencia, serial, tiempo de garantía.

NOTA 1: CABE RESALTAR QUE PARA EFECTOS DE DILIGENCIAR LA PLATAFORMA DEL SECOP II SEDEBERA COLOCAR EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES DECIR LA SUMA DE **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MC ($ 38.550.004,78) INCLUYE IVA** y demás impuestos de Ley.

NOTA 2: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 3: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones

10.- GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del Valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y Seis (6) meses más.
Amparo calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% del Valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y Un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 cronogramas de actividades de la presente convocatoria.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

11.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso (ver anexo 1) en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).

11.2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento del (Formato Anexo 2), registrándose en la correspondiente planilla de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, en la plataforma SECOP II.

11.3.- La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la plataforma SECOP II.

11.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

11.5.- Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en éste proceso se desarrollará conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

12.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

13.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2°) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14.- EMPATE.

Según el numeral 7del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la plataforma SECOP II.

15.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación, podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación. Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en todo caso previo a la aceptación de la oferta.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

16.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no alleguen el formato 2 "carta de presentación de la propuesta" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.

17.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

18.- ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que junto con la oferta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

19.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Secretario de Familia de Integración Social en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto No. 260 del 01 de junio de 2020,por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y

realizar la evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.**2020- 0625** cuyo objeto es **COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES COMUNALES DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA COMUNA NORTE Y EL CORREGIMIENTO SUR OCCDIDENTTAL.**

Estudio jurídico	YURY ANDREA MORA CHAVARRO ROSALBINA BARBOSA PULIDO	Directora de Contratación (e) Profesional Universitario - Dirección de Contratación
Estudio Técnico:	ALBERTO RINCON RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL PABON MUÑOZ	Director de Participación y Asuntos Locales Profesional Contratista CPSP2020-0114

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

GIOVANNY EDUARDO VILLALOBOS FERNANDEZ
ORDENADOR DEL GASTO
Decreto 260 de 2020

Elaboró: Rosalbina Barbosa Pulido
Profesional Universitario
Revisó: Dra. Yury Andrea Mora Chavarro
Directora de Contratación (e)

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (1)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**04 DE DICIEMBRE DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES	**07 DE DICIEMBRE DE 2020 HASTA LAS 6: 00 P.M.**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y ADENDAS	**09 DE DICIEMBRE DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
CARGUE DE OFERTAS, FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**11 DE DICIEMBRE DE 2020 HASTA LAS 9:00 AM**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**11 DE DICIEMBRE DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**11 DE DICIEMBRE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**14 DE DICIEMBRE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN	**15 DE DICIEMBRE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**15 DE DICIEMBRE DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE hábil**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE hábil**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DÍA SIGUIENTE hábil**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (2)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

ESPECIFICAS:

1. Entregar los bienes conforme a las especificaciones y/o características técnicas mínimas requeridas en el objeto del contrato, incluido la garantía y demás requisitos contemplados en el numeral 2.8 del presente estudio previo.
2. El contratista debe realizar todas las labores de instalación y configuración en los equipos de cómputo del software libre para el sistema operativo, según el requerimiento y también la herramienta de office de uso libre, con el fin de que los equipos de cómputo estén listos para su uso; este requerimiento se verificará en el momento de la entrega.
3. Cualquier tipo de actividad y/o tarea a efectuar debe ser consultada, autorizada y coordinada por el supervisor del contrato.
4. Los bienes deben ser entregados con sus respectivas cajas individuales del fabricante, manuales técnicos de operación, Software de configuración (drivers) en medio de

instalación original, y demás componentes que garanticen su pleno funcionamiento de los bienes.

5. Registrar en actas, reportes o informes de las visitas y/o órdenes de servicio en sitio, mantenimiento y/o solución de inconvenientes de los bienes adquiridos cuando se presenten dichos requerimientos por la Entidad.
6. Entregar los medios de instalación del software objeto del contrato, certificaciones de licenciamiento y demás documentos garantía y otros requeridos.
7. Y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Me comprometo a desarrollar el objeto del contrato en el plazo establecido de _____ (__) ____.

Para desarrollar el objeto contractual se requieren los siguientes componentes:

PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con la necesidad de la Dirección de Participación y Asuntos Locales del Municipio de Fusagasugá, se da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los bienes que se pretenden adquirir, los cuales son requisitos obligatorios, por lo cual el proponente que NO presente en su propuesta estos requisitos será rechazado. Incluir dentro de la propuesta la descripción, características técnicas, marca, modelo, garantía y demás requisitos.

E. CARACTERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS
F. GARANTIA DE LOS BIENES
G. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES
H. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN:

NOTA 1: Se debe contemplar dentro de la Oferta Económica los literales A, B, C y D que se establecen en las CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA, teniendo en cuenta que hacen parte integral de la propuesta.

NOTA 2: El proponente debe especificar las marcas y modelos de los equipos tecnológicos por cada ítem del cuadro que se relaciona en el literal A) CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, teniendo en cuenta que permite a la entidad verificar y garantizar que el hardware ofrecido cumple con los requerimientos técnicos solicitados, de no evidenciarse las marcas, ni modelos la oferta será Rechazada, debido a que este es un factor de escogencia no subsanable.

B. **CARATERISTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Los bienes deben ser nuevos, originales, de primera calidad, de marcas y modelos registradas con reconocimiento en el mercado, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas (En la propuesta se deben especificar estos factores). Para el caso de los computadores no se aceptan ofertas de equipos CLONES (El monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante). Los bienes deben que cumplir con las siguientes características mínimas:

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	COMPUTADOR PORTÁTIL		Unidad	17				
	Marca y Modelo							

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

	Procesador	Procesador de mínimo de octava generación, mínimo dos (2) Núcleos, mínimo de cuatro (4) subprocesos, mínimo 4 MB en cache y frecuencia mínima del procesador 3.4 GHz								
	Memoria RAM	Mínimo 4,0 GB tipo DDR4, ampliación a 32 GB. Velocidad 2666 MHz								
	Disco Duro	DISCO DURO DE Mínimo 1TB 5400 RPM 2.5 SATA								
	Altavoces Streo	Sistema de Altavoces								
	Pantalla	Mínimo PANTALLA 14 Pulgadas Tipo Panel HD Antirreflejante contra acabado brillante								
	Tarjeta de video	Integrada								
	Conectividad	Mínimo: LAN 10/100/1000 Wi-Fi 802.11b/g Bluetooth								
	Puertos externos	Mínimo: HDMI, 2 USB 3.1 Gen 1, 1 USB 2.0,1 Audio 1 Ethernet (RJ45), 1 Lector SD.								
	Teclado y Mouse	Teclado en Español, TouchPad								
	Micrófono	Integrado								
	Cámara	Integrada								
	Adaptador de Alimentación	Mínimo de 45 W								
	Tipo de batería	Mínimo 3 celda								

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

	Sistema Operativo	Linux Ubuntu Desktop 64 bits						
	Garantía	Mínimo Garantía de 1 año.						
							SUB TOTAL	
							IVA	
							TOTAL	

B. GARANTÍA DE LOS BIENES: Estas garantías deben ser amparadas por el contratista. El contratista debe señalar en la propuesta u oferta económica, la garantía de cada uno de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta la garantía mínima requerida en las características técnicas, según el producto.

Un (1) año ON SITE para todos los componentes de los Portátiles: A partir del recibido a entera satisfacción por parte del comitente comprador, consistente en soporte técnico sobre las fallas que pueda presentar los equipos de cómputo. Si es necesaria la reparación en más de dos ocasiones, el equipo se cambiará por uno nuevo de condiciones iguales o superiores al adquirido. Garantía On site. En caso de requerirse hacer valida la garantía, el contratista debe gestionarla directamente con el fabricante. El tiempo de respuesta y solución de fallas por garantía, o reemplazo de partes, no debe ser superior a 72 horas.

Todos los bienes objeto del contrato deben contar con garantía para que la entidad asegure la operatividad y buen funcionamiento de los bienes.

Los gastos de envió para el traslado de uno o varios equipos para efectos de garantía o mantenimiento serán asumidos en su totalidad por el contratista, es decir, que no genere costo alguno para el Municipio de Fusagasugá.

C. PRUEBAS Y SOLUCION DE INCONVENIENTES: El contratista debe realizar junto con el supervisor del contrato las pruebas de los bienes adquiridos, con el fin de que el contratista pueda reemplazar, cambiar, ajustar, modificar y/o solucionar los inconvenientes, fallas que se puedan presentar, en un tiempo que no supere las ciento veinte (120) horas y/o cinco (5) días calendario.

Estos procedimientos deberán llevarse a cabo por parte del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato.

D. ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN: El contratista debe entregar a la entidad lo siguiente:

En medio digital e impreso lo siguiente:

- Documento con el listado donde se especifique marca, modelo o referencia, serial, tiempo de garantía.

NOTA 1: CABE RESALTAR QUE PARA EFECTOS DE DILIGENCIAR LA PLATAFORMA DEL SECOP II SEDEBERA COLOCAR EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES DECIR LA SUMA DE **TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL Y CUATRO PESOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS MC ($ 38.550.004,78) INCLUYE IVA** y demás impuestos de Ley.

NOTA 2: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO)

NOTA 3: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO - 3
Código Postal: 252211

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.