CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ
SECRETARIA GENERAL

INVITACION PÚBLICA MC No. 010 - 2020

BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

En cumplimiento Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con las reglas de publicidad, se informa que la Contraloría General de Boyacá, iniciará proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Convocatoria Para Las Veedurías Ciudadanas: El publicar este documento en EL SECOP incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

OBJETO: "CONTRATAR COMPRA DE LICENCIAS DE OFFICE Y ANTIVIRUS PARA EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ"

CLASIFICACIÓN UNSPSC: Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

ÍTEM	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
1	43000000	43230000	43232200	43232202	Software de manejo de documentos
2	43000000	43230000	43232100	43232110	Software de hoja de cálculo
3	43000000	43230000	43233200	43233205	Software de seguridad de transacciones y de seguridad contra virus
4	43000000	43230000	43233200	43233204	Software de equipos de seguridad de red y de redes privadas virtuales vpn

VALOR ESTIMADO: El valor del este proceso contractual es de ocho millones ciento cuarenta y nueve mil novecientos noventa y cinco pesos M/Cte. ($8.149.995). Según el análisis del sector económico descrito en el ítem (7).

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La invitación pública en la modalidad Mínima Cuantía **No. 010-2020** cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2020000146 del 14 de diciembre de 2020 expedido por el subdirector financiero, presupuestal y contable de la Contraloría General de Boyacá.

FORMA DE PAGO: La Contraloría General de Boyacá cancelará al contratista el valor total del contrato una vez se haya entrega a satisfacción y con una certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado donde especifique el recibo a satisfacción de todas las licencias de office y antivirus contratadas, para lo cual debe allegar los siguientes documentos:

- Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original
- Certificación de paz y salvo del pago de aportes de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Entrega de toda la documentación necesaria para pagos según normas de contratación vigentes.

El monto del pago corresponderá al valor de los servicios efectivamente prestados y facturados conforme a la certificación de cumplimiento del supervisor y de acuerdo a las tarifas ofertadas por la empresa.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del objeto contractual será un (1) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá luego del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Contraloría General de Boyacá – Calle 19 no 9-35 piso 5 y 6 edificio Lotería de Boyacá en la ciudad de Tunja.

EXPERIENCIA: El proponente deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en venta e instalación de software en equipos servidores y de cómputo personales.
La experiencia del contratista deber a ser justificada con la documentación de ejecuciones contractuales en la instalación y/o venta de software en equipos de cómputo.
Las certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., solo se aceptarán como documentos aclaratorios de la relación de experiencia que allegue el oferente.
En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por lo oferentes, la Contraloría General de Boyacá podrá solicitarlas al oferente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes son: La capacidad jurídica, experiencia y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica a través de la cual se presente el oferente debe tener una duración igual al plazo del contrato y un (1) año más. El proponente deberá efectuar manifestación expresa en este sentido,

Capacidad Jurídica

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato, y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural, debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el

cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Contraloría General de Boyacá.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será el previsto en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verifica quien ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus socios deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso de selección.
La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Art. 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuera superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento de que el contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces 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 estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Allegar la siguiente documentación:

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

i. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo: En caso de que el oferente sea persona jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en el que figure que desarrolla objeto similar al de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a quince (15) días hábiles de antelación al cierre del proceso.

ii. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente y/o del representante legal.

iii. Documento de conformación del consorcio o unión temporal: En caso de que el oferente se presente en consorcio o unión temporal, deberá allegar el documento de constitución en los términos del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

iv. Certificación expedida sobre el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. 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 y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre en curso en alguna de las causales de exoneración previstas en las leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

v. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma que requiera aclaraciones, la Contraloría la solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

vi. Registro Único Tributario: El proponente debe allegar copia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

vii. Verificación responsables fiscales, antecedentes disciplinarios y registro de medidas correctivas de la Policía Nacional: La Contraloría General de Boyacá, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra(n) reportado(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de

viii. Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" o si se encuentra habilitada para contratar con el Estado, en razón a que no se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractora de la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín, se hallen inhabilitados o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrán contratar con la Contraloría General de Boyacá.

ix. **Carta de presentación** (VER ANEXO 1): carta de presentación deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y FORMA DE ACREDITARLAS:

El proponente deberá ser una persona natural o jurídica con experiencia en venta e instalación de software en equipos servidores y de cómputo personales.
La experiencia del contratista deber a ser justificada con la documentación de ejecuciones contractuales en la instalación y/o venta de software en equipos de cómputo.
Las certificaciones, copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., solo se aceptarán como documentos aclaratorios de la relación de experiencia que allegue el oferente.
En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por lo oferentes, la Contraloría General de Boyacá podrá solicitarlas al oferente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

Obligaciones del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas, procedimientos, obligaciones y todos los demás requisitos y condiciones establecidas en el presente estudio, así como las que se deriven de la naturaleza y normatividad de cada uno de los exámenes.

2. El contratista debe cumplir con las fechas establecidas por la Entidad para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, por lo que el oferente deberá evaluar su capacidad de prestación del servicio en el término establecido para la ejecución del contrato.

3. Cumplir con las normas de Bioseguridad en el servicio, así como las normas de higiene y seguridad industrial.

4. El contratista debe coordinar con el Supervisor del Contrato, las fechas y horas para la entrega de los bienes adquiridos.

5. Suscribir oportunamente, el acta de inicio, de liquidación y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor designado por la Entidad contratante.

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

7. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiere lugar y que establezcan las leyes colombianas.

8. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y demás a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.

9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el mismo por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto.

CAUSALES DE RECHAZO: Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a los requerimientos de la presente invitación, de lo contrario será rechazada. La Contraloría, dentro del término de evaluación de las ofertas y en todo caso antes de la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su oferta, ni la Entidad solicitar variación alguna a las mismas SOLO EN AQUELLO QUE EL COMITÉ DE EVALAUCION CONSIDERE ES SUBSANABLE Y ASI SE SOLICITE A LOS OFERENTES.

Por lo expuesto, las ofertas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

a) Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
b) Falta de capacidad técnica u omisión o modificación de uno o varios items
c) Se rechazan las ofertas presentadas por persona, que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de las condiciones Generales o estudios previos.
d) Cuando la propuesta sea extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
e) Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la ley.
f) Cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
g) Cuando falte cualquiera de los documentos subsanables relacionados en el acápite capacidad jurídica y no se subsanen dentro del término establecido por la Contraloría Comité Evaluador.
h) Cuando el valor de la oferta corregida supere el valor del presupuesto oficial.
i) Cuando la oferta sea artificialmente baja y a consideración del Grupo evaluador la oferta debe ser rechazada.
j) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda a las actividades inherentes al cumplimiento del objeto de la contratación.
k) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea incompleta.
l) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello según cronogramas y términos del comité evaluador.
m) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas si a ello hubo lugar.

n) En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA: La Contraloría General de Boyacá, declarará desierta la invitación por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenten ofertas o cuando ningún proponente haya logrado la habilitación y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación estudios previos e invitación pública (Portal Único de Contratación: http://www.contratos.gov.co/. WEB)	Según cronograma de SECOP II
Presentación de observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Fecha y Hora límite recepción de ofertas y cierre del proceso	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Evaluación ofertas / Solicitudes Comité Evaluador si fuere del caso.	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Publicación informe de evaluación, solicitudes del Comité Evaluador y recepción de observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Respuesta Observaciones	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Publicación comunicación aceptación de la oferta/ o declaratoria de desierta	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma
Legalización del Contrato	Según cronograma de SECOP II a través de la plataforma

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La presentación de la oferta se realizará a través de la plataforma SECOP II y el proponente deberá atenerse al cronograma que para ello fije la entidad.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales.

La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.

Valor de la propuesta y término de ejecución: El oferente deberá indicar en la plataforma de SECOP II la oferta económica dentro del numeral 3, anexando también archivo en Excel editable de la misma, indicando el valor del impuesto IVA, aplicable a cada uno de los ítems

ADENDAS: La Contraloría General de Boyacá, si lo considera conveniente podrá expedir adendas a la invitación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas **las cuales formarán parte de la invitación pública**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato o carta de aceptación de oferta.

SUPERVISIÓN: La supervisión del objeto contractual será ejercida por la por la Director Técnico de Sistemas, o quien haga sus veces, quien será el encargado de hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR PARA EL RECIBO DE OFERTAS: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del término establecido en el cronograma establecido en SECOP II.
LA SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL PUBLICARA EN LA PAGINA DEL SECOP II LOS DOCUEMNTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES CONFORME AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA PARA CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, los proponentes podrán comunicarse con la Contraloría General de Boyacá e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones al buzón de correo electrónico contratación@cgb.gov.co, previo cumplimiento del protocolo de indisponibilidad de SECOP II publicado en la página electrónica de Colombia Compra Eficiente.

En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

Obligaciones: Las demás obligaciones de las partes se estipularán conforme los Estudios Previos en la Carta de Aceptación de Oferta.