MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

INVITACIÓN PÚBLICA No. MVCT-IP-002 de 2021

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: Prestar los servicios de una plataforma tecnológica para la operación de correos masivos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON SESENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE **($25.636.363,63)**

Marzo 2021

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO: Prestar los servicios de una plataforma tecnológica para la operación de correos masivos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, previo perfeccionamiento y legalización, hasta el 31 de diciembre de 2021 sin que sobrepase la vigencia.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial establecido para la presente contratación es hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON SESENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE **($ 25.636.363,63,** amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 112621 de fecha 17 de febrero del 2021.

1.5. FORMA DE PAGO:

1. Un primer pago correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre la fecha del cumplimiento de requisitos de ejecución y el último día de ese mismo mes o proporcional de acuerdo con el número de correos emitidos al Ministerio, , de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio.

2. Pagos proporcionales de acuerdo con el servicio efectivamente ejecutado, en el respectivo periodo, previa presentación de las facturas, certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007..

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que el MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

El Ministerio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor pactado en el contrato, a la presentación de la factura, a la cual se debe acompañar informe, la certificación de recibido a satisfacción, suscrito por el supervisor del contrato y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007.

1.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

1.6.1. La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta de la presente Selección de Mínima Cuantía.

1.6.2. Cuando el proponente no conteste el requerimiento solicitado, o no aporte los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar o precisar los documentos de la propuesta en la evaluación de las mismas, o habiendo atendido oportunamente tal requerimiento, el mismo no dé alcance a lo solicitado por el MINISTERIO.

1.6.3. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos y certificaciones anexas a la propuesta, no corresponde a la realidad.

1.6.4. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores no se ajusten a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado o adulterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.

1.6.5. Cuando la falta de documentos impida al MINISTERIO la comparación objetiva de propuestas.

1.6.6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades fijadas por la Constitución y la Ley para contratar con el Estado, y/o cuando se encuentre registrado en el Boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.

1.6.7. Cuando no se aporte el documento de constitución del consorcio o unión temporal (en caso que aplique) de conformidad con lo establecido en la presente invitación.

1.6.8. Cuando se presente la propuesta en forma extemporánea y en lugar diferente al establecido en el cronograma de la presente invitación.

1.6.9. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

1.6.10. Cuando el oferente no se comprometa a cumplir con los requisitos económicos previstos en el Anexo No. 2 al no suscribir dicho anexo o condicionar este compromiso.

1.6.11. El no presentar la carta de presentación, debidamente suscrita por el oferente (Anexo No. 1)

1.6.12. Cuando la oferta económica exceda el presupuesto oficial estimado.

1.6.13. Cuando en la propuesta se señalen condicionamientos al cumplimiento de la oferta.

1.6.14. La presentación de propuestas parciales o alternativas.

1.6.15. Si el valor de la oferta presentada es artificialmente bajo y no se encuentra debidamente sustentado.

1.6.16. Las demás que se describan en la ley y en el presente documento

1.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

1.7.1 Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.

1.7.2 Cuando no se presente propuesta alguna.

1.7.3 Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de: 1. Invitación Pública 2. Estudio previos	02 marzo de 2021	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.
Presentación de observaciones a la Invitación Pública	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Respuesta a las observaciones y expedición de adenda (si aplica)	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Término para la presentación de Propuestas. Cierre del proceso	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la verificación de los documentos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia y técnicos) y evaluación	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Plazo único para formulación de observaciones a la evaluación.	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Respuesta a las observaciones sobre la evaluación	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.
Aceptación de Oferta y/o Declaratoria de desierta	Ver fecha y hora en la plataforma SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

1.9 PROCEDIMIENTO

La propuesta deberá presentarse en el Secop II en la fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

En caso que el proponente desee realizar observaciones a la evaluación, las mismas deben ser presentadas en el término otorgado para el efecto previsto en el cronograma del proceso, por la plataforma Secop II.

Las adendas se podrán expedir, para efectos del cierre, hasta el día anterior al cierre del proceso.

En todo caso el Ministerio podrá extender los plazos previstos para cada etapa de la presente invitación, de lo cual se dará publicidad en el SECOP II.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Secop II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por la plataforma Secop II.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe incluir todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la

fijación de la oferta económica, dichos valores no deben superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL MINISTERIO en ningún caso será responsable de los mismos.

1.10 FORMA DE ENTREGAR LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la funcionalidad prevista para el efecto en la Plataforma electrónica del SECOP II – Http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma del presente proceso.

La información de las propuestas debe ser ingresada únicamente y de manera separada en los sobres (habilitante, técnico y económico) dispuestos en el Sistema Electrónico dela Contratación Pública SECOP II – Http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx para dicho efecto; no se admiten ofertas presentadas a través de otros medios.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el presente proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II - y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte de MINVIVIENDA.

NOTA: En el evento que una propuesta sea cargada al sistema y posteriormente la Entidad expida adendas; el proponente deberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por MINVIVIENDA.

El proponente deberá verificar la expedición de adendas cuando ya ha enviado la oferta, en la sección “Notificaciones” del área de trabajo del Proceso, tal como se dispone en el Manual para proveedores – Colombia Compra Eficiente, el cual establece *“(…) Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal (…)”*..

1.11 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para identificar la oferta más favorable de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta el siguiente criterio de selección:

La escogencia recaerá sobre aquella con el PRECIO MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, aquella que no supere el presupuesto oficial, y no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en la presente invitación.

1.12 REQUISITOS DE VERIFICACIÒN

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De conformidad a lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes consistirá en determinar que la propuesta de menor valor cumpla con los requisitos minimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica, y las condiciones de experiencia, los cuales no otorguen puntaje pero son habilitantes para la participación en el proceso de selección.

1.13. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas conforme al cronograma, en atención con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.14. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante comunicación escrita dirigida al proponente seleccionado, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta. Con la publicación de dicha comunicación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. La oferta y su aceptación constituyen el contrato (numeral 8 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

CAPITULO 2
DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Podrán participar las personas naturales y jurídicas (depende del proceso), legalmente constituidas, quienes junto con su oferta deberán presentar los siguientes documentos en el mismo orden que se indica:

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

Todos los oferentes adjuntarán a su propuesta la carta de presentación, debidamente suscrita por el representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal), tal como está en el **Anexo No 1.**

2.2. PROPUESTA ECONÓMICA

Todos los oferentes deberán presentar su propuesta Económica diligenciando el formato del **Anexo No .2.**

2.3. PROPUESTA TÉCNICA

Todos los oferentes deberán presentar su propuesta Técnica, atendiendo lo exigido en el capítulo 3 de la presente invitación.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todos los oferentes deberán diligenciar el **Anexo No 5**. Comprometiéndose a cumplir con las obligaciones del contrato sin condicionamientos.

2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL OFERENTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

Vigente a la fecha de presentación de la oferta. En el presente proceso se podrán presentar personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración es, como mínimo, igual a la del contrato y un (1) año más.

El objeto social del proponente o de los miembros del proponente si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la ley 80 de 1993, debe ser acorde con el objeto de la presente invitación.

2.5.1. PARA PROPONENTES NACIONALES:

Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio para las personas jurídicas o su equivalente, expedido con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, en el que se pueda verificar el objeto social y que la vigencia de la sociedad no es inferior al plazo de duración del contrato y un año más.

Registro Mercantil para personas naturales expedido por la Cámara de Comercio o por la Entidad competente, con una antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso

2.5.2. PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Documento o poder mediante el cual se acredite la Constitución de representante en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato y para obligar al representado por virtud del mismo, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.
Cuando el representante en Colombia sea una persona jurídica debe anexarse su Certificado de Existencia y Representación Legal en cuyo objeto social debe contener la facultad de representar firmas extranjeras.

Documento de existencia y representación legal o constancia acerca de la existencia y representación de la persona jurídica extranjera, expedida por el funcionario competente, autenticada por el Cónsul o agente diplomático colombiano, o en su defecto por el de una nación amiga, que deberá contener como mínimo lo siguiente: Razón Social, Representante Legal y facultades del mismo, Objeto Social y Domicilio Social, Duración de la Sociedad no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Todos los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse debidamente traducidos al idioma castellano, consularizados y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (artículos 259, 260 Código de Procedimiento Civil, modificados por el Decreto Extraordinario 2282 de 1989, artículo 1º numerales 118 y 119), con excepción de los documentos públicos de conformidad con la Ley 455 de 1998 por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961.

2.5.3. PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, se debe anexar el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, expedidos con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, se entenderá que es en consorcio.

2.6. AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

El representante legal del proponente debe tener capacidad para presentar la propuesta y comprometer a la entidad que representa. Si las facultades del representante legal se encuentran limitadas, se deberá allegar la correspondiente autorización.

2.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo.

2.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal – si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal -, en donde acredite que se encuentra al día durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal. Requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio. En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.
En caso tal que no se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar dicha circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

De acuerdo a lo contemplado en la Ley 863 de 2003 los oferentes deberán aportar copia del Registro Único tributario (RUT).

2.10. COPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

2.11. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá diligenciar el formato de identificación Tributaria para persona jurídica **(Anexo 3)** o persona natural **(Anexo 4)** o según sea el caso, y aportar la certificación bancaria correspondiente.

2.12. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LISTA DE LAVADO DE ACTIVOS

El Representante legal debe anexar declaración expresa de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

2.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MINISTERIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica, del proponente, persona jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

CAPITULO 3
CONDICIONES TECNICAS HABILITANTES

Los oferentes deberán presentar su Propuesta Técnica en la que se indique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

3.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Podrán presentar propuesta personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales Colombianas.

Los proponentes deberán acreditar experiencia maxima en tres (3) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas diferentes, durante los cinco 5 años anteriores al cierre de la respectiva Invitación Publica, que contenga objeto similar o igual al de la presente contratación. Los contratos deberán haberse ejecutado en su totalidad y la sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de esta contratación.

Las certificaciones de experiencia, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número de Procesos vigilados.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Valor del contrato, cuyo monto de contratación se haya ejecutado en su totalidad.
- Certificación firmada con identificación y cargo de la persona competente para expedirla.

El Ministerio se reserva el derecho a verificar, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá diligenciar el **anexo No. 5** En lo relacionado con las especificaciones técnicas

3.3. CERTIFICACIÓN

El proponente debe anexar una certificación firmada por el Representante Legal de la Empresa en la que conste la idoneidad del servicio a prestar. y que cumple con los protocolos señalados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 4886 de 2011

CAPITULO 4

DISPOSICIONES FINALES

4.1 Con la firma de la invitación por parte del Ordenador del Gasto del Ministerio, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

4.2 La verificación jurídica será realizada por el Grupo de Contratos, la verificación técnica y evaluación económica se realizará por parte de Dependencia Interesada del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio o las personas que la subdirección designe.

4.3 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en los artículos 270 de la Constitución Política, 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 1° de la Ley 850 de 2003 EL MINISTERIO convoca a todas las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan la vigilancia y el control ciudadano del presente proceso de selección así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba.

CARMEN LUZ CONSUEGRA PEÑA
Subdirectora de Servicios Administrativos
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Proyectó: Marcela Luna De la Espriella – Abogada Grupo de Contratos
Revisó: Catalina Franco Gomez/Coordinador Grupo de Contratos

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de

Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
Asunto: Proceso Invitación Pública No.**MVCT-IP-002 de 2021**

OBJETO: Prestar los servicios de una plataforma tecnológica para la operación de correos masivos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

El suscrito, (obrando en nombre propio o como representante legal de ----------, o como representante del consorcio ---------- o unión temporal----------), declaro que:

a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública **No. XXXXXXXXXX.**
b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, establecidas en la presente invitación.
c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de ($) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.
d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de **30 días hábiles**, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía exigida en el anexo No 3 de la presente invitación.
f) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.
g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación y el contrato formal.
h) Manifiesto que no me encuentro (ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es_____
Para todos los efectos legales acepto notificación personal por medios electrónicos al correo _____

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ **Ciudad y Fecha:**
REPRESENTANTE LEGAL

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

En virtud de nuestra participación dentro del Proceso de Invitación Pública cuyo objeto es ***"Prestar los servicios de una plataforma tecnológica para la operación de correos masivos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.",*** presentamos oferta económica, la cual constituye nuestro primer lance en el evento de resultar habilitados para participar en la subasta; o nuestro único lance, en el evento de resultar habilitados para participar en la subasta y no llegar a asistir a ella.

El valor de esta oferta incluye la ejecución y cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidasen el estudio previo del objeto de contratación del proceso.

En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a presentar para la elaboración del contrato la redistribución de los valores unitarios respecto del valor final de nuestra oferta.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TOTAL SIN IVA (Pesos)
1	Prestación de servicio de correos masivos para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	HASTA 1.500.000 correos	
	Subtotal SIN IVA		
	Impuestos		
	Total Oferta		

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: _____

INSTRUCCIONES:

1. Las manifestaciones arriba contenidas no pueden ser modificadas.
2. El anexo No. 2 debera estar debidamente firmado al momento de presentación de la oferta, so pena de rechazo de la propuesta.
3. El valor a diligenciar en la plataforma del Secop será el valor total de la propuesta. Cualquier diferencia que exista entre el valor diligenciado en la plataforma del SECOP II y la de este documento, primara la del SECOP II, por lo que el proponente deberá realizar los ajustes aritméticos a que haya lugar.

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf

ANEXO 3
FORMATO IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA- PERSONA JURÍDICA

MINVIVIENDA	**FORMATO:** IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURIDICA - CONSIGNACIÓN DE PAGOS **PROCESO:** SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FINANCIERO	Versión: 3.0 Fecha: 10/07/2018 Código: SRF-F-08

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____ NIT: _____

Dirección: _____ Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado ☐ Público ☐ Mixto ☐

Organización Empresarial: LTDA ☐ S.A. ☐ OTRA ☐ CUAL _____

Actividad Económica CIIU

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____ C.C _____

Tipo Representante Legal _____ Fecha Exp C.C _____

RUT: _____ Teléfono: _____

Dirección: Email:

CLASIFICACION DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE	☐	NO CONTRIBUYENTE	☐	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	☐
NO DECLARANTE	☐	AUTORRETENEDOR	☐	RESIDENTE	☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

a) Responsable	Régimen Común	☐	b) No Responsables	Servicio Excluído	☐
	Régimen Simplificado	☐		Bienes Excluídos	☐
	Gran Contribuyente	☐			

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

a) Responsables	Régimen Común	☐	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
	Régimen Simplificado	☐	Código: _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)		☐	Porcentaje: _____

4. IMPUESTO DE TIMBRE

El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Na SI ☐ NO ☐

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____

Tipo de Cuenta Corrie ☐ Ahorros ☐ Identificación del NIT ☐ C.C ☐ No. Titular de la cuenta _____

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita

Representante Legal:

_____
Firma
Nombre:

Este formato debe ser entregado la Subdirección de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.

ANEXO 4
FORMATO IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA. PERSONA NATURAL

MINVIVIENDA	**FORMATO:** DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL - CONSIGNACIÓN DE PAGOS **PROCESO:** SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FINANCIERO	Versión: 3.0 Fecha: 10/07/2018 Código: SRF-F-09

NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO Identificación: NIT ☐ C.C. ☐ No. _____

Dirección: _____ Fecha Exp C.C: _____

Teléfono: _____ Profesión: _____

Nacionalidad: _____ RUT: _____

Correo Electrónico: _____

CLASIFICACION DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL ☐

NO DECLARANTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ RESIDENTE ☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

a) Responsables: Régimen Común ☐ / Régimen Simplificado ☐ / Gran Contribuyente ☐

b) No Responsables: Servicio Excluído ☐ / Bienes Excluídos ☐

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

a) Responsables: Régimen Común ☐ / Régimen Simplificado ☐

Actividad Económica a la cual pertenece: _____

Código: _____

b) No contribuyente (Actividad no sujeta) ☐ Porcentaje: _____

4. IMPUESTO DE TIMBRE

El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre N SI ☐ NO ☐

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____

Tipo de Cuenta Corriente ☐ Ahorros ☐ Identificación del Titular de la cuenta NIT ☐ C.C ☐ No. _____

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita

_____
Firma
Nombre:

Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.

ANEXO 5

ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. ASPECTOS RELATIVOS AL CONTRATO

5.1.1. OBJETO

Prestar los servicios de una plataforma tecnológica para la operación de correos masivos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

5.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021 sin que sobrepase la vigencia contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

5.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES CON SESENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($25.636.363,63), incluidos los impuestos a que haya lugar.

Para la presente contratación se afectará el certificado de disponibilidad presupuestal número 112621 de fecha 17 de febrero del 2021 por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio.

5.1.4 FORMA DE PAGO

1. Un primer pago correspondiente al periodo de ejecución comprendido entre la fecha del cumplimiento de requisitos de ejecución y el último día de ese mismo mes o proporcional de acuerdo con los días efectivamente ejecutados, considerando el valor mensual del contrato, de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio.

2. Pagos proporcionales de acuerdo con el servicio efectivamente ejecutado, en el respectivo periodo mensual , previa presentación de las facturas, certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que el MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

El Ministerio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Los pagos antes mencionados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la presentación, por parte del CONTRATISTA de la factura respectiva y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.1.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto a contratar y con las especificaciones técnicas esenciales exigidas en el estudio previo, invitación, especificaciones técnicas y anexos.
2. Prestar el servicio requerido en el tiempo y lugar que para el efecto sea señalado.
3. Garantizar la calidad del servicio prestado
4. Constituir las garantías pactadas
5. Tener afiliado al personal que destine para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral e igualmente estar al día en el pago de los aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato.
6. Dar aplicación a las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato, generando acciones de mejora.
7. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato, generar las acciones de mejora y aplicar las sugerencias que se realicen.
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
9. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
10. Presentar los informes que le indique el supervisor
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Ministerio.
14. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
15. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
16. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
17. Las demás que se deriven de la aceptación de oferta y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5.1.6 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete **EL CONTRATISTA.**

3. Suministrar al **CONTRATISTA**, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual

5.1.7 GARANTÍAS: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el contratista deberá constituir una garantía a su elección a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2.,en cualquiera de las modalidades que describe la Sección 3 Garantías, Subsección 1 Generalidades del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

a) CUMPLIMIENTO DeL CONTRATO.

por una cuantía igual al 20% del valor del contrato y deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, la vigencia deberá empezar a partir de la fecha de expedición de la garantía..

b) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la contratación y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

c) CALIDAD DEL SERVICIO

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia de cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

5.1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la ciudad de Bogotá. y se ejecutará en las locaciones designadas según las necesidades del Ministerio.

5.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En caso de ser aceptada mi oferta me comprometo a entregar al Ministerio los elementos requeridos con las siguientes especificaciones técnicas:

A nivel general y con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto se hace necesario cumplir a satisfacción con las siguientes especificaciones técnicas.

- El aplicativo de correo masivo debe estar en capacidad de enviar hasta 1.500.000 correos durante el periodo, los cuales se distribuirán entre diferentes dependencias de la entidad, de la siguiente forma:

- Dependencia 1: 800.000 correos.
- Dependencia 2: 300.000 correos.
- Dependencia 3: 150.000 correos.
- Dependencia 4: 100.000 correos
- Dependencia 5: 50.000 correos
- Dependencia 6: 90.000 correos

- Dependencia 7: 10.000 correos

- Soportar carga y envío de archivos adjuntos.
- Análisis de rebotes.
- Cleansing de DB.
- Listas de correo.
- Histórico de rebotes y exportación a Excel que contenga identificación al detalle del destinatario y correos rebotados (destinatarios rebotados, asunto del correo, fecha y hora del envió.
- Importación y exportación de Bases de datos en formato Microsoft Excel
- Filtros dinámicos que permitan consultas especificas
- Personalización y segmentación utilizando todos los campos del contacto
- Poder obtener en tiempo real los contactos efectivamente enviados, los correos rebotados, los correos que son leídos.
- Tener la posibilidad de Unsuscribe en línea.
- Generar reportes de los Unsuscribe
- Evaluación de performance de transporte
- Carga de Adjuntos de hasta 15 MB y envió a través de link.
- ANTI-SPAM
- Correos de prueba.
- Vista preliminar o previa del documento diseñado.
- Reenvió por fuera de las listas sin duplicidad del comunicado.
- Envío inmediato o que no supere el minuto.
- Importación, edición y eliminación individual de destinatario.
- Segmentación de la base de datos por listas.
- Reporte por campaña (usuario que envía, hora, nombre de la campaña, lista de destinatarios efectivamente enviados, los correos rebotados, los correos que son leídos y no leídos, clics)
- Administrador de contenidos para carpetas de audios, documentos e imágenes (organizados por fecha, visualización previa)
- Carga de Adjuntos de hasta 30 MB
- Creación, edición y eliminación de plantillas.

A nivel de Customización del Newsletter:

- Selección de plantillas
- Adecuación de contenidos
- Editor HTML
- Selección de Imágenes
- Integración de Links
- Incorporación de Tags
- Funcionalidad Cut/Paste de piezas
- Bancos de Imágenes, audios y PDF que se puedan organizar en carpetas.
- Personalización de contenidos de la pieza utilizando campos de la Base de Datos
- Funcionalidad de Visualización Online, Unsuscribe y Políticas en forma automática
- Programación y agendamiento de campañas.
- Bancos de Imágenes, audios y PDF organizados por fecha, dentro del banco que se pueda crear y editar carpetas.

- Elección de listas para envío de campaña.

A nivel de configuración:

- Selección de Bases de Datos
- Depuración automática de removidos, rechazados y duplicados
- Envíos posdateados
- Repetición automática de envíos
- Repetición automática de envíos únicamente a los que no vieron
- Selección de cantidad máxima de envíos diarios
- Envíos de Testing
- Opción de confirmación de envío
- Posibilidad de Workflow de aprobaciones
- Recurrencia de envío a datos nuevos
- Funcionalidad de Copy/Paste en configuraciones

Creación de usuarios con sus respectivos perfiles e historial de gestión, parametrización y asignación de uso de correos, Implementación, Instalaciones, configuraciones y servicio técnico permanente.

Dentro del servicio técnico permanente, incluir capacitaciones debido a que en algunas ocasiones se solicitan nuevos usuarios en otras dependencias y los cuales nunca han manejado alguna plataforma de este tipo.

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha: _____
REPRESENTANTE LEGAL

Nota: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la Política de Tratamiento de los Datos Personales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través del siguiente link: http://www.minvivienda.gov.co/ProcesosCorporativos/GPT-L-01%20Lineamiento%20tratamiento%20datos%20personales%201.0.pdf