

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Contratar la renovación, actualización y adquisición del licenciamiento corporativo del software antivirus de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El oferente se compromete a dar cumplimiento, como mínimo, a las siguientes actividades:

2.2.1. LICENCIAMIENTO CORPORATIVO ADICIONAL

1. Suministrar doce (12) licencias adicionales KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS – SELECT LATIN AMERICA EDITION al licenciamiento actual de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Instalación y afinamiento de este licenciamiento

2.2.2 RENOVIACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE KASPERSKY

1. Renovación y actualización por un (1) año, de doscientas veinte cinco (225) licencias KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS – SELECT LATIN AMERICA EDITION, incluida la protección antimalware para las estaciones de trabajo.
2. Instalación y afinamiento de este licenciamiento

2.2.3 SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL LICENCIAS

Requerimiento	Descripción																		
Instalaciones	<ul style="list-style-type: none"> Última versión de KasperskyEndpoint Security for Business SelectLatin American Edition corporativa liberada por el fabricante en idioma español Instalación/Revisión Consola en Sitio y configurada a las necesidades de la Superintendencia. 																		
Atención a Incidentes	<ul style="list-style-type: none"> Soporte Telefónico, lunes a viernes 8:00 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 5.30 PM, Suministrar un número de PBX y/o Línea Nacional. Soporte por Correo Electrónico, lunes a viernes 8:00 AM a 5.30 PM, suministrar un correo electrónico para efecto de formular peticiones de soporte. Soporte Página Web Fabricante, radicación de problemas e Inquietudes por medio del mecanismo de “Envío de Tickets”. 																		
Niveles de Servicio	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prioridad</th> <th>Detalle</th> <th>Tiempo Respuesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Crítico</td> <td>Falla en la Consola de Kaspersky que hace imposible administrar la Solución Antivirus.</td> <td>Inmediata</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>Problema de Virus de gran impacto donde continúa operando la Solución de Kaspersky pero de una manera imperfecta; impacto significativo a la entidad, la cual amenaza aspectos de Seguridad futura. Visita en sitio.</td> <td>2 horas</td> </tr> <tr> <td>Medio</td> <td>El producto antivirus Kaspersky continúa funcionando con impedimentos menores. Las tareas pueden continuar con una mínima disminución de performance. Visita en sitio.</td> <td>4 horas</td> </tr> <tr> <td>Bajo</td> <td>Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente</td> <td>8 horas</td> </tr> <tr> <td>Planificado</td> <td>Implementación de una solicitud de cambios que no es requerida de manera urgente. Las tareas se desarrollan normalmente</td> <td>Planificado</td> </tr> </tbody> </table>	Prioridad	Detalle	Tiempo Respuesta	Crítico	Falla en la Consola de Kaspersky que hace imposible administrar la Solución Antivirus.	Inmediata	Alto	Problema de Virus de gran impacto donde continúa operando la Solución de Kaspersky pero de una manera imperfecta; impacto significativo a la entidad, la cual amenaza aspectos de Seguridad futura. Visita en sitio.	2 horas	Medio	El producto antivirus Kaspersky continúa funcionando con impedimentos menores. Las tareas pueden continuar con una mínima disminución de performance. Visita en sitio.	4 horas	Bajo	Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente	8 horas	Planificado	Implementación de una solicitud de cambios que no es requerida de manera urgente. Las tareas se desarrollan normalmente	Planificado
Prioridad	Detalle	Tiempo Respuesta																	
Crítico	Falla en la Consola de Kaspersky que hace imposible administrar la Solución Antivirus.	Inmediata																	
Alto	Problema de Virus de gran impacto donde continúa operando la Solución de Kaspersky pero de una manera imperfecta; impacto significativo a la entidad, la cual amenaza aspectos de Seguridad futura. Visita en sitio.	2 horas																	
Medio	El producto antivirus Kaspersky continúa funcionando con impedimentos menores. Las tareas pueden continuar con una mínima disminución de performance. Visita en sitio.	4 horas																	
Bajo	Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente	8 horas																	
Planificado	Implementación de una solicitud de cambios que no es requerida de manera urgente. Las tareas se desarrollan normalmente	Planificado																	
Inducción y Entrenamiento (Presencial)	<p>Para al menos dos (2) funcionarios en sitio, de mínimo cuatro 4 horas y debe desarrollarse sobre las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Administración de consola antivirus Instalación, configuración, pruebas y puesta en producción de los agentes de antivirus de acuerdo a la versión de los sistemas operativos que tiene en los computadores de la Entidad 																		
Materiales de Apoyo	<ul style="list-style-type: none"> Debe entregar: Links con los Instaladores de antivirus y Un 																		

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

Requerimiento	Descripción
	<p>DVD, Con los manuales del Fabricante antivirus.</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe entregar: Documento donde este los sitios de consulta para Soporte del antivirus vía WEB.
Personal Técnico	<p>El oferente debe contar con mínimo Tres (3) Expertos certificados por el fabricante, los cuales deben poseer las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificados KASPERSKY LAB CERTIFIED PROFESSIONAL sobre la última versión liberada por el fabricante. Al menos uno de ellos debe contar con la certificación KASPERSKY LAB CERTIFIED SYSTEMS ENGINEER sobre la última versión liberada por el fabricante <p>NOTA: Las certificaciones deben ser emitidas directamente por el fabricante y deben tener una antigüedad de 12 meses como mínimo al cierre del presente proceso.</p>

2.2.4 INFORMES Y/O PRODUCTOS:

- Entregar el documento de titularidad de las licencias adicionales, al igual, que el licenciamiento renovado a nombre de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Entregar (máximo a los cinco (5) días hábiles) un informe final de las actividades realizadas.

2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- El Contratista se compromete a entregar adecuadamente los productos solicitados en el presente proceso, en las condiciones técnicas establecidas por la entidad; dentro del plazo estipulado con la respectiva instalación y su funcionamiento.
- Ejecutar el contrato cumpliendo las normas de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades.
- Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Presentar los informes (productos) según numeral 2.2.4 de la presente invitación.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
- Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

2.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
2. Realizar el pago de acuerdo con los soportes presentados por el contratista, previa certificación de cumplimiento y aprobación del supervisor del contrato.
3. **El supervisor del contrato deberá elaborar y entregar para el pago con destino al expediente del contrato un informe de ejecución del contrato y recibo a satisfacción.**
4. Recurrir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
5. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando ocurran fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Secretaría General de la Superintendencia, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
8. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la actividad del contratista.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

2.6. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato es de quince (15) días calendario y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio para la entrega de las Licencias, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción) y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única) del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2017.

Nota: El **SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DE LA LICENCIAS** será por el término de 1 año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del acta de inicio.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del contrato se efectuará en la ciudad de Bogotá, en las sedes ubicadas en la Calle 45 A # 9 – 46 y Carrera 69 # 25 B – 44 Piso 3 y 7.

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: Es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$14.614.325), incluido IVA**, y todos los impuestos a que haya lugar para su total ejecución.

2.9 FORMA DE PAGO: Un único pago, correspondiente al valor del contrato, previa entrega del documento de titularidad de las licencias a nombre de la Superintendencia del Subsidio Familiar que sean recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes dependiendo del tipo de contrato, cuando aplique:

- Informe de actividades o acta de recibo de los bienes correspondiente al producto pactado en el contrato.
- Relación de bienes tangibles o intangibles (licencias o software), cuando se trate de entrega de bienes con su identificación y su correspondiente valor unitario y valor total (en caso que se trate de bienes que deben ingresar al almacén de la entidad, en caso que aplique).
- Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por los últimos seis (6) meses, tanto para el grupo de gestión contractual como para el grupo de gestión financiera (2 copias) así:

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

- **Persona jurídica:** Certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.
- **Persona natural:** Copia de la planilla de pago a EPS, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales.

a) El supervisor del contrato deberá:

- **El Supervisor del contrato deberá elaborar el informe respectivo de ejecución o acta de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato para el pago.**
- Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. Anexar copia de esta acta de ingreso a Almacén, expedida por la persona responsable al formato siguiente.
- Expedir el formato de la certificación de cumplimiento para pago (2 copias) previa revisión de los documentos indicados en el literal a) anterior y entregar al contratista para radicar la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera.
- Remitir al Grupo de Gestión Contractual, para que obren en la carpeta del contrato, copia del formato de la certificación de cumplimiento para pago, y los demás documentos suministrados por el contratista, relacionados en el literal a), según aplique para cada pago y tipo de contrato.
- El Supervisor debe verificar que la copia de los documentos antes mencionados radicados para la carpeta del contrato, sea la última copia aprobada y radicada en el Grupo de Gestión Financiera.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar el certificado de pagos y saldos expedida por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato.

b) Para solicitar el pago, el contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera lo siguiente:

- Factura original, si aplica
- Formato de certificación de cumplimiento para pago expedida por el supervisor del contrato, junto con el formato de ingreso de los bienes al almacén, cuando se trate de bienes tangibles e intangibles (cuando aplique)
- Certificación de pagos de aportes de Seguridad Social y parafiscales.

Nota: La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El término para el pago sólo podrá contarse desde el momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten en los pagos, por causas imputables al contratista, serán responsabilidad del contratista.

c) Programación del pago en el Plan Anual Mensualizado de Caja PAC

- El Grupo de Gestión Financiera programará el pago en el P.A.C., de acuerdo con el calendario fijado para cada vigencia, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- El PAC se programará con las cuentas que hayan sido radicadas hasta el último día hábil de cada mes.
- Pago: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de su programación en el PAC.

8. PROCEDIMIENTO

- Podrán expedirse adendas a la presente invitación con ocasión de las observaciones recibidas, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual de ser necesario, la entidad deberá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las Ofertas.

- De la reunión de apertura de sobres de ofertas se levantará acta suscrita por los funcionarios asistentes de la dependencia encargada que adelanta el proceso indicando: Número del proceso, objeto, fecha y hora, nombre de los oferentes y valor de la oferta económica.
- Con la sola presentación de la oferta se entiende que el oferente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.
- Tal como lo dispone el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, “En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”.
- Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, el comité evaluador, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- Tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, “La oferta y su aceptación constituyen el contrato”.

Si el funcionario competente para adjudicar el contrato no acoge la recomendación de adjudicación que le sea formulada por quienes hayan efectuado la verificación de requisitos, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado, el cual será igualmente publicado en el SECOP II.

9. SUBSANACIÓN

La Superintendencia podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

Los proponentes, dentro del plazo y lugar establecidos en dicho cronograma, podrán presentar observaciones a la evaluación de las ofertas, así como los documentos para subsanar la falta de requisitos habilitantes. Los oferentes no podrán subsanar los documentos exigidos como factor de calificación, es decir, los utilizados para la asignación de puntaje.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en su parágrafo 1 que señala:

"Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. No obstante lo anterior, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

10. PRESENTACION DE OFERTAS

La propuesta deberá presentarse en el **SECOP II** <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>; el cual contendrá los documentos relacionados según sea el caso.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere esta invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

La modalidad de selección que se utilizará para la escogencia del contratista será la establecida en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentada por los artículos 84 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

en cuenta el valor que arroja el estudio de mercado, la selección del contratista deberá llevarse a cabo mediante un proceso de **MINIMA CUANTÍA**.

12. OFERTA ECONÓMICA. Anexo 3

La oferta económica deberá presentarse debidamente por el proponente en el Secop II.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Se recomienda que para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

La entidad verificará las operaciones aritméticas de cada uno de los componentes de los valores.

En caso de presentarse error de esta índole, se tendrá en cuenta el valor correcto es decir la corrección hecha por la entidad, para efectos de la adjudicación.

El proponente deberá, en el momento de presentar su propuesta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales sustente el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Adicional a lo anterior la **propuesta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- b. El proponente debe cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos de las especificaciones técnicas mínimas del objeto a contratar, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- c. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- d. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- e. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- f. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del trabajo.
- g. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- h. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, la Superintendencia, tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.

13. CONSULTA DE DOCUMENTOS

Los documentos que forman parte de la presente Invitación Pública, podrán consultarse en la página web: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index> así como en el Grupo Gestión Contractual de la Secretaría General de la Superintendencia del Subsidio Familiar, ubicada en la calle 45 A No. 9-46 Piso 5, Bogotá D.C.

14. REQUISITOS HABILITANTES:

14.3. **REQUISITOS JURÍDICOS**

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

14.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente elaborará una carta de presentación de la propuesta la cual debe ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal si es el caso. **Anexo 2.**

B) CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas, naturales con establecimiento de comercio y los integrantes de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditar su existencia y representación o inscripción como comerciantes, mediante el certificado de existencia y representación legal o inscripción, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido **con una antigüedad no mayor a 30 días antes del cierre del presente proceso.**

En caso de que el oferente sea un **consorcio o unión temporal, cada integrante deberá presentar los documentos de que trata este numeral. Anexo 4**

- La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:
- El objeto social de la persona jurídica, el cual debe comprender o estar relacionado con el objeto del proceso, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará el representante legal **en la carta de presentación de la oferta**, en el sentido que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- Adicionalmente la Entidad Estatal consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

C) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien firma la carta.

D) Autorización del órgano social correspondiente si lo requiere

Si existe limitante del Representante Legal, se debe presentar copia del acta de junta de socios o asimilada, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser favorecida la propuesta o en su defecto, certificación del secretario de la junta donde conste la autorización.

E) Poder si es necesario

Cuando el OFERENTE actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido (**autenticado**), que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA y firmar el contrato respectivo.

F) Acreditación de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales.

Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y Artículo 23 Ley 1150 de 2007; Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013); y el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013 en caso que aplique). Dicha certificación deberá encontrarse suscrita por la

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente.

El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso en que la sociedad no tenga más de (6) meses de constituida, deberá acreditar el pago a partir de la fecha de constitución.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 0862 de 2013, se contempla la exoneración de aportes parafiscales a partir del 01 de mayo de 2013, circunstancia que deberá ser certificada por el representante legal y/o revisor fiscal.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos aquí señalados.

G) Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Contraloría General de la República, con el que demuestre no estar incluido en el boletín de responsables fiscales de dicha Contraloría. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal.

H) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con el que demuestre no tener antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados con antecedentes disciplinarios.

I) Certificado de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá anexar con la propuesta el certificado, vigente, de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Para el caso de consorcios y uniones temporales, este certificado se deberá presentar para cada uno de sus integrantes.

La oferta **NO SERÁ HABILITADA** si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presenta antecedentes judiciales.

14.3.2. PERSONAS NATURALES: Adicional a lo anterior, en lo que aplique, La SUPERINTENDENCIA verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual es acreditada con la fotocopia de cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

el Estado. Este requisito lo debe verificará la SUPERINTENDENCIA, con la manifestación que hará la persona natural en la **carta de presentación de la oferta**, en el sentido que no se halla están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

- La Superintendencia consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República.

NOTA: El oferente deberá atender los requerimientos exigidos en SECOP II, en cuanto a los anexos y certificados allí establecidos por la entidad.

9

14.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

14.4.1. ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá comprometerse a cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 1**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal.

Este componente solamente determina si la propuesta se encuentra HABILITADA desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección:

14.4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá anexar como requisito habilitante a su oferta, **mínimo una (1) certificación de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea de características iguales o similares al objeto del presente proceso y cuya sumatoria acredite el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.**

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nombre o razón social del contratante.
- 2) Nombre o razón social del contratista.
- 3) Objeto del contrato.
- 4) Fecha de iniciación del contrato
- 5) Fecha de terminación del contrato
- 6) Valor del contrato.
- 7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.
- 8) En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Nota 1: En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se aceptará Acta de entrega y recibo definitivo: Debidamente diligenciada y suscritas por las partes involucradas en la cual se incluya la información faltante de la certificación del contrato.

Y si es necesario:

- a) Acta de liquidación y/o acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la certificación del contrato.

Y si es necesario

- b) Copia del contrato que contenga la información faltante de la certificación del mismo.

Aclaraciones para las certificaciones:

- Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato certificación de cumplimiento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.
- En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que contrató los contratos y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.

- Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.
- En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tomada en cuenta como experiencia mínima del proponente.

En el evento que el proponente allegue de manera adicional, a los contratos y/o certificaciones, que le sean requeridas por la entidad, otras certificaciones y/o contratos se evaluarán los primeros de acuerdo a la foliación realizada.

10

15. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **el menor precio es el factor de selección del proponente**. Sin embargo, la SUPERINTENDENCIA debe adjudicar el Proceso de Contratación **al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo y la invitación a participar y que OFREZCA EL MENOR VALOR**; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

NOTA: El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor en localización, numeración, recarga y mantenimiento de extintores actuales, así como la señalización, soportes e instalación de los mismos, pero el valor del contrato será el resultado de sumar dicho valor, más el valor previsto para la bolsa de repuestos, cuyo valor es inmodificable en la oferta.

16. CONDICIÓN COMERCIAL DEL PROPONENTE

El oferente debe estar autorizado por el fabricante o distribuidor mayorista para suministrar y ofrecer productos y servicios de su marca, y estar catalogado como un partner Premium certificado de alto nivel (Gold o Platinum). Para acreditar esta condición, debe anexar certificación original expedido por el fabricante dirigido a la entidad donde se manifieste lo mencionado, vigente al cierre del proceso y durante la ejecución del contrato.

17. DOCUMENTOS EN CASO DE SER SELECCIONADO

En caso de ser seleccionado el contratista deberá aportar al día hábil siguiente a la publicación de la Aceptación de la Oferta los siguientes documentos:

a) **Certificación Bancaria**

El oferente deberá informar o suministrar un certificado expedido por la entidad bancaria en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual LA SUPERINTENDENCIA efectuará el pago del contrato que como resultado del presente proceso se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase, el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

b) **Hoja de vida de la función pública**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA, para persona jurídica o natural, según sea el caso, que puede ser descargada en la dirección www.dafp.gov.co; este formato debe ser firmado por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal si es el caso.

c) **Registro Único Tributario (RUT).**

d) **Firma de acta anticorrupción.**

18. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar, una garantía única, de acuerdo con en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015,

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país, en los siguientes términos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad¹, se establecen los siguientes mínimos, así:

11

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Por un año a partir de la suscripción del contrato más cuatro (4) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Por un año a partir de la suscripción del contrato más cuatro (4) meses más

19. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es de uno (01). En caso de que solo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, la adjudicación se hará conforme a lo establecido por la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el principio de selección objetiva.

20. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

- Quando el oferente objeto de verificación de los requisitos habilitantes (oferente con el precio más bajo), no cumpla con las exigencias previstas en la presente invitación pública, siempre que se trate de requisitos que NO puedan ser subsanados en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.
- Quando el oferente adicione, modifique, suprima o altere la descripción o cantidades de alguno de los ítems señalados en los requerimientos técnicos.
- Quando el oferente, una vez vencido el plazo de traslado del informe de evaluación previsto en el cronograma o en la solicitud que le hiciera la entidad, no responda el requerimiento que ésta le haga para subsanar los requisitos subsanables.
- Quando el valor de la oferta supere el valor establecido como presupuesto oficial para el presente proceso de selección.
- Quando en la oferta se encuentre información no veraz o documentos que contengan datos alterados o que contengan errores, cuando quiera que ellos impidan la selección objetiva.
- Quando una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) o cualquiera de sus integrantes, participe en más de una oferta del presente proceso contractual.
- Quando el proponente o cualquiera de sus miembros se encuentre(n) incurso(s) en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibición fijadas por la Constitución o la ley.

21. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

- Quando no se presente ninguna oferta.
- Quando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos exigidos.
- Al igual que lo señalado en el numeral 18 del Artículo 25 de la ley 80 de 1993 “La declaratoria de desierto de la
- o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.”

En estos casos se publicará en el SECOP II mediante comunicación motivada, la decisión de declarar desierto el proceso de selección.

¹ Resolución 369 del 30 de Mayo de 2017, “Por el cual se actualiza el manual de contratación de la entidad”.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC – 08-2017

22. SUPERVISION

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará del funcionario que se describe a continuación o de quien designe el ordenador del gasto.

Cargo	Profesional Universitario código 2044 grado 10
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

12