

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA No. 01 DE 2018

OBJETO: Seleccionar al oferente con el cual se contrate la adquisición de certificados de firma digital de la función pública almacenados en dispositivo seguro Token con vigencia de dos (2) años, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Bogotá D.C., febrero de 2018

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes o después de cargada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en el Pliego de Condiciones o en los documentos asociados al presente proceso de selección.
11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO:

Seleccionar al oferente con el cual se contrate la adquisición de certificados de firma digital de la función pública almacenados en dispositivo seguro Token con vigencia de dos (2) años, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Los siguientes son los Certificados de Firma Digital de la función pública requeridos por el Ministerio de ambiente y Desarrollo Sostenible.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA
1.	Certificados de Firma Digital Función pública - Con vigencia de Dos (2) años, - Almacenados en dispositivo seguro Token, - Con mínimo (2) cupos de reposición, sin costo adicional para la entidad.	55
2.	Certificados de Contingencia Firma Digital Función pública - Almacenados en dispositivo seguro Token - Con vigencia de Treinta (30) días Nota: Se entiende por certificados de contingencia, como los certificados usados de manera temporal y con una vigencia de treinta (30) días para suplir los reemplazos de funcionarios por disfrute de sus vacaciones, incapacidades medicas etc.	15

La especificaciones técnicas de cada uno de los Ítems requeridos por El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible se encuentran especificados en el **Anexo técnico**, el cual forma parte integral del presente documento y el contratista debe cumplir con todo lo allí dispuesto.

Nota: La entidad de certificación que realice la emisión de los certificados de firma digital de la función pública debe disponer de la acreditación de la ONAC cumpliendo los requisitos para la entidad de certificación digital.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los bienes a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 el Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
43233201	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	[43] DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	[23] SOFTWARE	[32] SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	[01] SOFTWARE DE SERVIDOR DE AUTENTICACION
43233203	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	[43] DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	[23] SOFTWARE	[32] SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	[03] SOFTWARE DE MANEJO DE SEGURIDAD DE RED O DE REDES PRIVADAS VIRTUALES VPN



43233204	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	[43] DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	[23] SOFTWARE	[32] SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	[04] SOFTWARE DE EQUIPOS DE SEGURIDAD DE RED Y DE REDES PRIVADAS VIRTUALES VPN
43233205	[E] PRODUCTOS DE USO FINAL	[43] DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	[23] SOFTWARE	[32] SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION	[05] SOFTWARE DE SEGURIDAD DE TRANSACCIONES Y DE PROTECCION CONTRA VIRUS

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo su perfeccionamiento del mismo, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.

1.5. INFORMES A ENTREGAR

- Se deberá entregar un informe mensual durante la vigencia del contrato, donde se informe al supervisor del contrato, acerca de los certificados digitales expedidos durante ese mes y que contenga: cantidad de certificados de firma digital expedidos, a nombre de quien fueron expedidos, fecha en la cual fueron expedidos, los cupos de reposición disponibles, así como la vigencia exacta de cada uno de ellos. Este informe deberá ser entregado a los cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
- Al término de la ejecución del contrato, se deberá entregar un informe final de ejecución, con el consolidado total de los certificados de firma digital que fueron expedidos durante el plazo de ejecución del contrato, el cual debe contener: cantidad de certificados de firma digital expedidos, a nombre de quien fueron expedidos, fecha en la cual fueron expedidos, los cupos de reposición disponibles, así como la vigencia exacta de cada uno de ellos.

1.6 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible pagara al contratista, mediante pagos mensuales vencidos, sobre los certificados de firma digital y de contingencia que sean efectivamente expedidos e implementados previa solicitud del Supervisor del Contrato.

El Ministerio solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

El pago se efectuará previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos:

- Certificación original a nombre del Ministerio de Ambiente, donde conste los certificados emitidos con su respectiva vigencia.
- Certificación de recibo a satisfacción de los bienes recibidos de conformidad con el anexo técnico correspondiente, suscrito por el supervisor del contrato, junto con el informe entregado por el contratista, cuando a este hubiere lugar.

- 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 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
- Factura respectiva, en caso que el contratista este sujeto al régimen común.

El Ministerio solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

Para efectos de pago el contratista deberá adjuntar a la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los bienes, los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas señaladas en el presente documento.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC.

1.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

1.7.1 Determinación del valor del contrato:

De conformidad al **Documento Análisis del Sector**, se estudiaron los proveedores que están en capacidad técnica, administrativa y comercial para cumplir con los requerimientos técnicos, para la presente convocatoria. **(Se anexa Análisis del sector)**

1.7.2. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluido impuestos, tasas, legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve, está proyectada de acuerdo al análisis del sector el cual se adjunta, es hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$22.659.864)**.

El presente proceso se adjudicará por el menor valor ofertado en la propuesta económica.

1.7.3. Apropriación Presupuestal.

El Ministerio garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2018, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 618 de fecha 3 de enero de 2018 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LOS BIENES:

El Contrato que se suscriba, se ejecutará en la Ciudad de Bogotá, D. C., en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicado en la Calle 37 No. 8 - 40.

1.9 SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador de Grupo de Sistemas del **MINISTERIO** o quien haga sus veces; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el Manual de Contratación del Ministerio.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y **EL CONTRATISTA**, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El Supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verifica el cumplimiento del objeto contractual.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. Proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al **CONTRATISTA**.
5. El supervisor deberá verificar, en caso que aplique, si los bienes utilizados por **EL CONTRATISTA** se encuentran en debido estado de conservación.
6. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión del mismo.
7. Recibir los bienes entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales y garantizar el correspondiente ingreso al almacén general del **MINISTERIO** -si hubiere lugar- de los insumos requeridos.

1.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.10.1. Por El Contratista:

1.10.1.1. Obligaciones Generales:

El Contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes Obligaciones generales.

1. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las obligaciones específicas.
2. Acatar la constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por el MADS.
3. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
4. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato, para tal efecto debe corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. Así como a la normativa que definida el Ministerio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, etc.).



5. Constituir las garantías de conformidad con lo establecido y mantener vigente la misma por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. 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, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
7. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la entidad.
9. Desarrollar las actividades materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en las políticas, el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo estándar de control interno del Ministerio
10. Reportar al Supervisor de manera inmediata, incidentes o eventos que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento.
13. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
14. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el MADSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
15. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

1.10.1.2. Obligaciones Específicas:

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Dar cumplimiento a la totalidad de los requerimientos técnicos relacionados en el documento anexo **ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE LOS BIENES REQUERIDOS**.
2. La entidad de certificación que realice la emisión de los certificados de firma digital de la función pública debe disponer de la acreditación de la ONAC cumpliendo los requisitos para la entidad de certificación digital.
3. Proveer la certificación de firmas digitales de la función pública para los Funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la medida en que se vayan requiriendo.
4. La vigencia de los certificados de firma digital de función pública a entregar, deberán ser por dos (2) años contados a partir de la implementación de los mismos.
5. Los certificados de firma digital de función pública expedidos deberán contar con mínimo (2) cupos de reposición, sin costo adicional para la entidad.
6. Instalar y configurar los certificados de firma digital de la función pública dentro del plazo establecido.
7. Prestar el servicio contratado con la debida calidad, diligencia y prontitud, cumpliendo idóneamente y oportunamente con la ejecución del objeto contratado.
8. La vigencia de los certificados de contingencia de firma digital de función pública a entregar, deberán ser por treinta (30) días contados a partir de la implementación e instalación de los mismos.

9. Garantizar el correcto funcionamiento de la operación de los componentes de hardware y software que hacen parte de la infraestructura tecnológica del Ministerio, en el momento de la implementación de las firmas digitales de función pública hasta la respectiva entrega, sin que ello pueda incurrir en costos adicionales.
10. Brindar el soporte técnico de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
11. Garantizar que los certificados de firma digital de función pública y los certificados de contingencia, sean compatibles con el aplicativo SIIF nación y la herramienta BPM interna del Ministerio (eSigna)
12. Reemplazar los bienes suministrados dentro del plazo que establezca la entidad, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de los bienes requeridos en el anexo técnico.
13. Proporcionar la transferencia de conocimiento, sobre el uso de las herramientas proporcionadas, a solicitud del supervisor del contrato.
14. Mantener informado al supervisor del contrato, acerca de los certificados digitales expedidos así como la vigencia exacta de cada uno de ellos y de los cupos de reposición disponibles..
15. Entregar en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Calle 37 # 8-40 Bogotá D.C.), los Certificados de Firma Digital
16. Los Certificados de Firma Digital de la función pública, deberán ser almacenados y entregados en dispositivos seguro Token.
17. Entregar los informes solicitados en el numeral número 3 "informes a entregar" del presente documento.
18. Las demás que se inherentes al objeto del contrato.

1.10.1.3. Por El Ministerio:

En desarrollo del objeto el Ministerio se obliga a:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera él contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista
4. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

1.11 GARANTÍAS

Garantía Única:

En cumplimiento de la Sección 3, Subsección 1 Garantías del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del MINISTERIO la garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍA	PORCENTAJE VALOR CONTRATO (%)	PLAZO
Cumplimiento	20	Plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados	20	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

GARANTÍA	PORCENTAJE VALOR CONTRATO (%)	PLAZO
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5	Plazo de ejecución y tres (3) años mas

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

CAPÍTULO 2 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	9 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación estudios previos	9 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones	12 de febrero de 2018 hasta las 5:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación de respuestas a las observaciones y término para expedir adendas	13 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Presentación de ofertas	14 de febrero de 2018 Hora 10:00 a.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Apertura de sobres	14 de febrero de 2018 Hora 10:05 a.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas	15 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx

Publicación del informe de evaluación de las ofertas y plazo para subsanaciones si es del caso	16 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación	19 de febrero de 2018 5:00 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Aceptación de oferta (en este término se dará respuesta a las observaciones presentadas)	20 de febrero de 2018	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	21 de febrero de 2018	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	21 de febrero de 2018	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx

2.2. Publicación de la invitación pública

La Invitación se publicará en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii1> en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II

2.3. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.**

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y **de conformidad con las estipulaciones contenidas en el**

manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de **responsabilidad exclusiva del interesado** en participar en el 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 del Ministerio.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia mínimo de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, número de archivos en que fue cargada la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MINISTERIO.

La Entidad debe publicar en el SECOP II el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL MINISTERIO de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta, será por el menor valor ofertado, siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

2.7. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9. Declaratoria de desierto

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la Plataforma SECOP II, y de ésta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL MINISTERIO evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018, para lo cual **EL MINISTERIO** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

- Cuando el oferente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecida en la Constitución Política y la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Ministerio.
- Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
- Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad conforme al presupuesto oficial.
- Cuando el proponente no agregue la garantía de seriedad junto con propuesta.
- Cuando el Oferente no cargue la propuesta económica
- Cuando el proponente, una vez requerido por el Ministerio, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de escogencia.
- Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
- Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
- Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**

- Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Ministerio ó que pueda obtener algún beneficio para sí ó para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato;
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta
- Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en la presente invitación.

CAPÍTULO 3 DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, 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.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

La propuesta económica (Anexo 3) debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, EL MINISTERIO hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, 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.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta 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. 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.

EL MINISTERIO **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

Las ofertas deben ser **cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben presentarse **ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través de la plataforma del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe relizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al MINISTERIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL MINISTERIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.3.1. Documentos jurídicos

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado

en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal en el que conste que su objeto social se relacione con el objeto a contratar. El documento para acreditar su existencia y representación legal deberá ser expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto

con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

El plazo de vigencia, en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Personas naturales. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. El proponente deberá ser mayor de edad.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y

responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MINISTERIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

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, que el proponente, persona natural o 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).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. (Anexo No. 4)

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento 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.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MINISTERIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o 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) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co/>, no tiene costo alguno).

Documento 13: Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica 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) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Documento 14: Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben acreditar la definición de su situación militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes persona natural, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

3.3.2. Capacidad Financiera.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del Ministerio, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Propuesta Técnica.

El oferente deberá presentar **formato de anexo técnico** y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la el pliego de condiciones y en el anexo técnico, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

El formato de anexo técnico deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

Documento 16. Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá

constar su régimen.

Documento 17: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

Documento 18: Formato de identificación tributario Persona Natural (Anexo 5A o 5B).

Documento 19. Certificados de experiencia.

Experiencia del Proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en hasta tres (3) contratos cuyo objeto haya sido igual o similar a la adquisición y puesta en marcha de certificados de firma Digital de la función pública, con máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados al 100% expedidas por el representante legal del contratante o por quien fuere competente, dentro de los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre del proceso, según lo señalado en el cronograma de la convocatoria pública, y cuyo valor deben ser como mínimo la sumatoria del presupuesto oficial de la presente contratación, donde se especifique claramente:

1. Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
2. Objeto de contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte del Ministerio. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indiquen que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
5. Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación. Cada certificación debe corresponder a un (1) contrato.

Para el cálculo de los SMLMV en la presentación de cada contrato, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:	
Año	Valor Salario
2015	\$ 644.350
2016	\$ 689.454
2017	\$737.717
2018	\$781.242

NOTA 1: Para los efectos mencionados, el valor del salario mínimo legal mensual vigente será aquel que corresponda a la fecha de terminación de cada contrato.

NOTA 2: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite. La(s) certificación(es) aportada(s) se debe contener como mínimo la siguiente información:

- (c) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- (ii) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- (iii) Objeto del contrato
- (iv) Cuantía del contrato o valor del contrato
- (v) Fecha de inicio y terminación del contrato
- (vi) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final, donde se pueda obtener la información requerida, No obstante, las copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se relacione los contratos presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, **EL MINISTERIO** verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:

- (i) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.
- (ii) En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.
- (iii) Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

NOTA 4: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos

colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTA 5: Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

Documento 20: Propuesta Económica: (ANEXO "Propuesta Económica")

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

Documento 21: Aval de la Propuesta

De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la ley 842 de 2003 "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional, o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".

La propuesta para ser considerada, deberá estar avalada por un profesional en ingeniería de sistemas, o ingeniería electrónica, eléctrica o telecomunicaciones, que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en ingeniería de sistemas, o ingeniería electrónica, eléctrica o de telecomunicaciones, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia.

El proponente deberá aportar la citada Tarjeta Profesional con la respectiva constancia de vigencia y en consecuencia en ningún caso habrá lugar al aval para una propuesta formulada por un proponente persona natural. Siempre que el integrante de un proponente plural fuere una persona natural que vaya a ejecutar ingeniería, deberá contar con la citada Tarjeta Profesional.

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6° y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval. Para ello el proponente deberá presentar el respectivo aval siguiendo el contenido del Formato Anexo correspondiente.

Documento 23: CERTIFICACION DISTRIBUIDOR CERTIFICADO

El proponente deberá anexar certificación emitida por la entidad certificadora, donde indique los certificados de firma Digital de la función pública ofertados y que actualmente es un canal autorizado para distribuir Certificados Digitales. La Certificación deberá tener fecha expedición máximo de 30 días anteriores a la presentación de documentos habilitantes.

DOCUMENTO 24: PROPUESTA ECONÓMICA: ANEXO 3.

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de los pliegos de condiciones.

DOCUMENTO 25: CERTIFICACION EXPEDIDA POR LA ONAC:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 por medio de la cual "se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" y lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-219/ 15 (abril 22), donde declaro exequibles los artículos 160, 164, 162 y 163 del Decreto Ley 019 de 2012 relacionados con la función acreditadora del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia –ONAC – a las entidades privadas que cumplen funciones de certificación; es necesario que el oferente aporte copia de la **certificación vigente a la fecha del proceso, donde se acredite que se encuentra certificado por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.**

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente

ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 14).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.3 de la presente invitación.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Coordinación del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para EL MINISTERIO es el MENOR PRECIO, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria

de los ítems relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (es decir, que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

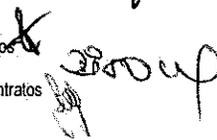
4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

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 en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.



PAOLA ANDREA VASQUEZ RESTREPO
Secretaria General
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Revisó: Diana Marcela Medina Diaz/Coordinadora Grupo de Contratos
Aprobó: Diana Sofia Morales Rueda/Contratista Secretaria General
Proyectó: Jenny Alexandra Guerra Villarreal /Abogada Grupo de Contratos



**ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 01 de 2018

OBJETO: "Seleccionar al oferente con el cual se contrate la adquisición de certificados de firma digital de la función pública almacenados en dispositivo seguro Token con vigencia de dos (2) años, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL-----), DECLARO QUE:

- a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No. 01 de 2018.
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. 01 de 2018.
- 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 periodo 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 periodo.
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.
- 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, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993, el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y 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.

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es _____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:



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

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha:

REPRESENTANTE LEGAL

C.C. _____

Handwritten initials: A, B, and a signature.

**ANEXO No. 2
ANEXO TÉCNICO**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA
1.	Certificados de Firma Digital Función pública <ul style="list-style-type: none"> - Con vigencia de Dos (2) años, - Almacenados en dispositivo seguro Token, - Con mínimo (2) cupos de reposición, sin costo adicional para la entidad. 	55
2	Certificados de Contingencia Firma Digital Función pública <ul style="list-style-type: none"> - Almacenados en dispositivo seguro Token - Con vigencia de Treinta (30) días <p>Nota: Se entiende por certificados de contingencia, como los certificados usados de manera temporal y con una vigencia de treinta (30) días para suplir los reemplazos de funcionarios por disfrute de sus vacaciones, incapacidades medicas etc.</p>	15

Nota: La entidad de certificación que realice la emisión de los certificados de firma digital de la función pública debe disponer de la acreditación de la ONAC cumpliendo los requisitos para la entidad de certificación digital.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM No. 1 - Certificados de Firma Digital Función pública con vigencia de Dos (2) años, almacenados en dispositivo seguro Token.

	DESCRIPCION
TIPO DE CERTIFICADO A ADQUIRIR	Certificados de Firma digital Función pública para los sistemas de correspondencia – gestión documental eSigna y para SIIF Nación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
VIGENCIA	<p>Cada certificado digital deberá estar almacenado en un dispositivo criptográfico llamado TOKEN y deberá tener una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición del dispositivo criptográfico (TOKEN).</p> <p>Los certificados digitales reexpedidos y almacenados en un dispositivo criptográfico llamado Token, tendrán como vigencia el tiempo restante de los dos años inicialmente adquirido para cada certificado digital.</p> <p>Por lo anterior el contratista deberá notificar y mantener informado mensualmente durante la vigencia del contrato, a través del correo electrónico al supervisor del contrato, las fechas de expedición y vencimiento de cada uno de los certificados digitales expedidos.</p>



CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none">• Se debe entregar los certificados de firma digital función pública con vigencia de dos (2) a partir de la implementación del certificado de firma digital, almacenados en dispositivos seguro token.• Con mínimo (2) cupos de reposición, sin costo adicional para la entidad.• Certificados estándar X509.v3• Los certificados deberán incluir el cargo del suscriptor en el Subject de los certificados de función pública.• Algoritmo de firma Función Hash SHA256 con RSA Encryption• Tecnología de punta• Longitud de llaves de 2048 bits• Se deberán entregar a solicitud de la entidad la cantidad de certificados digitales almacenados en un dispositivo criptográfico llamado Token, en el tiempo indicado por el supervisor del contrato.
CUPO	<p>El cupo, es una licencia de uso no simultáneo de certificado digital por varios suscriptores en un periodo de vigencia específico.</p> <p>El contratista deberá garantizar que el cupo de los certificados digitales podrá dar lugar hasta dos (2) emisiones de certificados digitales no simultáneas dentro de la vigencia del mismo certificado digital, sin costo adicional para la Entidad. Adicionalmente, la reexpedición de los certificados digitales se realizaran en dispositivos criptográficos Token, previa solicitud del supervisor del contrato.</p> <p>A solicitud del supervisor del contrato, la reexpedición de los certificados digitales será en un dispositivo de almacenamiento llamado token por el término de la vigencia restante que tenga dicho certificado, sin costo adicional para la entidad.</p>
SOPORTE	<p>Atención ilimitada a casos reportados referentes a cualquier evento relacionado con el funcionamiento, administración, incidentes o eventos de seguridad de los sistemas equipos o plataformas relacionadas con la operación del certificado de seguridad, hasta dejar en completo funcionamiento los mismos de acuerdo a los tiempos de respuesta relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Soporte Telefónico: suministrar un numero de PBX, numero de línea celular y/o línea local con atención 5x8, para solucionar cualquier inconveniente en caso de ser necesario.• Soporte por correo electrónico: Suministrar un correo electrónico para efecto de formular peticiones de soporte. Tiempo de respuesta del estado de la solicitud inferior a dos (2) horas.• Soporte Presencial: Debe contar con una oficina en la ciudad de Bogotá y con personal local para atender este requerimiento. En caso de fallas o necesidad urgente que el Ministerio requiera, la empresa deberá soportar la falla o petición realizada por el

	MADS y desplazarse al ministerio a solicitud del supervisor del contrato.
REQUERIMIENTOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> • Este servicio será por un periodo de dos (2) años, a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • El contratista deberá entregar un informe mensual que contenga la información de los certificados expedidos a nombre de la entidad, en el cual relacione el tiempo de vigencia y fecha en que expira la vigencia. • Transferencia de Conocimiento para la gestión de los certificados de firma digital de la función pública en caso de ser requerido por el supervisor.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ITEM No. 2 - Certificados de Contingencia Firma Digital Función pública, vigencia de treinta (30) días, almacenados en dispositivo seguro Token.

	DESCRIPCION
TIPO DE CERTIFICADO A ADQUIRIR	<p>Certificados de Contingencia de Firma digital Función pública para los sistemas de correspondencia – gestión documental eSigma y para SIF Nación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Nota: Se entiende por certificados de contingencia, como los certificados usados de manera temporal y con una vigencia de treinta (30) días para suplir los reemplazos de funcionarios por disfrute de sus vacaciones, incapacidades médicas etc.</p>
VIGENCIA	Cada certificado digital deberá estar almacenado en un dispositivo criptográfico llamado TOKEN y deberá tener una vigencia de treinta (30) días contados a partir de la fecha de expedición del dispositivo criptográfico (TOKEN).
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> • Se debe entregar los certificados de firma digital función pública con vigencia de treinta (30) días a partir de la implementación del certificado de firma digital, almacenados en dispositivos seguro token. • Certificados estándar X509.v3 • Los certificados deberán incluir el cargo del suscriptor en el Subject de los certificados de función pública. • Algoritmo de firma Función Hash SHA256 con RSA Encryption • Tecnología de punta • Longitud de llaves de 2048 bits • Se deberán entregar a solicitud de la entidad la cantidad de certificados digitales almacenados en un dispositivo criptográfico llamado Token, en el tiempo indicado por el supervisor del contrato.

<p>SOPORTE</p>	<p>Atención ilimitada a casos reportados referentes a cualquier evento relacionado con el funcionamiento, administración, incidentes o eventos de seguridad de los sistemas equipos o plataformas relacionadas con la operación del certificado de seguridad, hasta dejar en completo funcionamiento los mismos de acuerdo a los tiempos de respuesta relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte Telefónico: suministrar un numero de PBX, numero de línea celular y/o línea local con atención 5x8, para solucionar cualquier inconveniente en caso de ser necesario. • Soporte por correo electrónico: Suministrar un correo electrónico para efecto de formular peticiones de soporte. Tiempo de respuesta del estado de la solicitud inferior a dos (2) horas. • Soporte Presencial: Debe contar con una oficina en la ciudad de Bogotá y con personal local para atender este requerimiento. En caso de fallas o necesidad urgente que el Ministerio requiera, la empresa deberá soportar la falla o petición realizada por el MADS y desplazarse al ministerio a solicitud del supervisor del contrato.
<p>REQUERIMIENTOS GENERALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Este servicio de soporte será por un periodo de dos (2) años, a nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • El contratista deberá entregar un informe mensual que contenga la información de los certificados expedidos a nombre de la entidad, en el cual relacione el tiempo de vigencia y fecha en que expira la vigencia. • Transferencia de Conocimiento para la gestión de los certificados de firma digital de la función pública en caso de ser requerido por el supervisor.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y POR LO TANTO CUMPLIRE CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y LAS OBLIGACIONES REQUERIDAS.

FIRMA DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACION:
EMPRESA:
NIT:

ANEXO 3

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Bogotá D.C., _____ de 2018

Señores

Ciudad

Ref: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 01 de 2018

Objeto: Seleccionar al oferente con el cual se contrate la adquisición de certificados de firma digital de la función pública almacenados en dispositivo seguro Token con vigencia de dos (2) años, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Certificados de Firma Digital Función pública - Con vigencia de Dos (2) años, - Almacenados en dispositivo seguro Token, - Con mínimo (2) cupos de reposición, sin costo adicional para la entidad.	55				
2	Certificados de Contingencia Firma Digital Función pública - Almacenados en dispositivo seguro Token - Con vigencia de Treinta (30) días Nota: Se entiende por certificados de contingencia, como los certificados usados de manera temporal y con una vigencia de treinta (30) días para suplir los reemplazos de funcionarios por disfrute de sus vacaciones, incapacidades medicas etc.	15				
TOTAL PROPUESTA						

FIRMA DEL PROPORNETE O REPRESENTANTE LEGAL

Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. No.:

ANEXO No. 4

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 01 de 2018

OBJETO: "Seleccionar al oferente con el cual se contrate la adquisición de certificados de firma digital de la función pública almacenados en dispositivo seguro Token con vigencia de dos (2) años, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible."

El suscrito, (obrando en nombre propio o como representante legal de la firma -----, o como miembro del consorcio ----- o unión temporal-----), declaro bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa que represento, ni mi persona, estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

FIRMA DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACION:
EMPRESA:
NIT:

(Tenga en cuenta que cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo)

ANEXO5 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL	
	Consignación de Pagos	
	Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015	Código: F-A-GFI-15
NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO		
		Identificación: No. _____
		CC/NIT/CE _____
Dirección: _____		Fecha Exp _____
Teléfono: _____		Profesión: _____
Nacionalidad: _____		RUT: _____
Correo Electrónico: _____		
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS		
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS		
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	RESIDENTE <input type="checkbox"/>
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)		
	Régimen Común <input type="checkbox"/>	Servicio Excluido <input type="checkbox"/>
a) Responsables	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	b) No Responsables Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>
	Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>	Exentos <input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Código: _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta) <input type="checkbox"/>		Porcentaje: _____
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:		
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>
	Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> ID No. _____	
<p>a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa</p> <p>b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C</p> <p>c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural</p> <p>d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita</p>		
_____ Firma Nombre: _____		
Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.		



ANEXO 5 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA Consignación de Pagos		
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015	Código: F-A-GFI-14	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
Dirección:		NIT:	
Teléfono:		Correo Electrónico:	
TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>			
Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL			
Actividad Económica CIU			
DATOS REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre:		Documento ID	
Tipo Representante Legal		Fecha Exp ID	
RUT:		Teléfono:	
Dirección:		Email:	
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>		
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>		Servicio Excluido <input type="checkbox"/>	
a) Responsables	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	b) No Responsables:	Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>
	Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>		
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>		Actividad Económica a la cual pertenece: _____	
a) Responsables	Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Código: _____	
b) No contribuyente (Actividad no sujeta) <input type="checkbox"/>		Porcentaje: _____	
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera:		No. Cuenta	
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Identificación del Titular de la cuenta: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> 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 jurídica			
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita			
Representante Legal:			
Firma _____			
Nombre: _____			
<i>Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.</i>			

[Handwritten signature]