

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 08 DE 2016

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea.

BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2016

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, ÉSTAS SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; 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 la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. 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.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Grupo de Contratos, radicándola en la calle 37 # 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. y/o en el correo electrónico.

TABLA DE CONTENIDO

	CAPITULO PRIMERO
	INFORMACIÓN
1.1.	Justificación de la necesidad
1.2	Fundamentos jurídicos del proceso de selección
1.3.	Procedimiento de contratación
1.4	Documentos del proceso de selección
1.5	Entidad contratante
1.6	Domicilio y correspondencia
1.7	Lucha contra la corrupción
1.8	Veedurías
	CAPITULO SEGUNDO
	ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO
2.1	Objeto
2.2	Clasificación UNSPSC
2.3	Especificaciones técnicas mínimas
2.4	Presupuesto oficial
2.5	Cronograma del proceso
2.6	Convocatoria pública, estudio previo, proyecto de pliego de condiciones y formato de minuta
2.7	Respuestas a las observaciones
2.8	Apertura – Publicación del pliego de condiciones definitivo
2.9	Plazo para presentar observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones definitivo
2.10	Adendas
2.11	Prórroga de los plazos de la Selección Abreviada
2.12	Cierre y apertura de las ofertas – constancia de ofertas recibidas
2.13	Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas. plazo para presentar documentos y aclaraciones solicitadas por los comités verificadores y evaluadores
2.14	Publicidad del informe de verificación y evaluación, y formulación de observaciones frente a los mismos por parte de los proponentes
2.15	Plazo para Subsananar
2.16	Subasta Inversa Presencial

2.17	Documentos y criterios de verificación
2.18	Propuesta Económica (FORMATO No. 5)
2.19	Precios artificialmente bajos y declaratorios de desierto del proceso de selección.
2.20	Acta de Recomendación
2.21	Acta de Adjudicación
2.22	Adjudicación Parcial
2.23	Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar
2.24	Acta de declaratoria de desierto
2.25	Devolución de las copias de las propuestas
	CAPÍTULO TERCERO
	DEL PROPONENTE
3.1	Quienes pueden participar
3.1.1	Personas naturales o jurídicas
3.1.2	Personas naturales o jurídicas extranjeras
3.1.3	Entidades sin ánimo de lucro
3.1.4	Consortio o Unión temporal
3.2	Número de participantes
	CAPÍTULO CUARTO
	DE LA PROPUESTA
4.1	Idioma
4.2	Forma de presentación
4.3	Generalidades de la propuesta
4.4	Lugar de presentación
4.5	Contenido de la propuesta
4.5.1	Documentos Jurídicos
4.5.2	Documentos financieros y capacidad de organización
4.5.3	Documentos Técnicos
4.5.3.1	RUP
4.5.3.2	Experiencia específica mínima del proponente (FORMATO 5. RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)
4.5.3.3	Equipo mínimo de trabajo

4.5.3.4	Aval de la Propuesta
4.6	Validez de la propuesta
4.7	Retiro de las propuestas
4.8	Publicidad de las propuestas
4.9	Rechazo de las propuestas
5	CAPÍTULO QUINTO CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
5.1	Criterios de habilitación
5.1.1	Criterios de habilitación y verificación jurídicas
5.1.2	Criterios de habilitación financiera y capacidad de organización
5.1.3	Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia
5.1.4	Criterios de Sostenibilidad Ambiental
5.2	Criterios de verificación y ponderación
6	CAPITULO SEXTO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA
6.1	Objeto
6.2	Obligaciones de las partes
6.2.1	Por parte del Ministerio
6.2.2	Por parte del contratista
6.2.2.1	Obligaciones generales
6.2.2.2	Obligaciones específicas
6.3	Plazo de ejecución
6.4	Forma y requerimientos para el pago
6.5	Lugar de ejecución del contrato y entrega de los bienes a suministrar
6.6	Inexistencia de relación laboral
6.7	Garantías
6.8	Supervisión
6.9	Indicar que si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial
6.10	Riesgos
	FORMATO 1. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

	FORMATO No. 02a – FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIO PERSONA NATURAL
	FORMATO No. 02b – FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIO PERSONA JURÍDICA
	FORMATO 3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS
	FORMATO 4. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS A CONTRATAR
	FORMATO 5. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
	FORMATO 6. RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
	FORMATO 7. AVAL DE LA PROPUESTA
	PROYECTO MINUTA
	ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO PRIMERO

INFORMACIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Ministerio se ha venido fortaleciendo tecnológicamente con compras eficientes y atendiendo las necesidades de las diferentes áreas y de apoyo del Ministerio, las compras realizadas han obedecido a la atención de requerimientos de cada uno de los proyectos planteados en el PETIC 2012-2016, que prioriza elementos necesarios para el buen funcionamiento y la eficaz prestación de los servicios al interior del Ministerio en cuanto a servicios e infraestructura tecnológica, como son Equipos de escritorio, Portátiles, Pantallas, Servidores, Almacenamiento, equipos audiovisuales, equipos de seguridad entre otros, Sin embargo dentro de la planeación del cuatrienio se tiene metas de compra de equipos para seguir fortaleciendo a la entidad y cerrar la brecha tecnológica existente.

Por lo anterior la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC en cumplimiento a Gobierno en Línea debe garantizar los siguientes ejes temáticos: TIC para Gobierno Abierto. TIC para servicios, TIC para la Gestión y Seguridad y privacidad de la información, en concordancia a ello y con ayuda de la Secretaría General con la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Sistemas, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Resolución Ministerial No 240 de 2012, debe garantizar que la plataforma tecnológica esté funcionando correctamente y, se han unido para realizar la compra de infraestructura tecnológica en cumplimiento de sus obligaciones.

El Manual de Gobierno en Línea en su versión 3.2, busca tener un estado más eficiente y para ello dividió el Manual en 4 ejes temáticos, que para nuestra necesidad nos centraremos en dos que son:

TIC para la Gestión: Busca darle un uso estratégico a la tecnología para hacer más eficaz la gestión administrativa.

Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.

Seguridad y privacidad de la información: Busca guardar los datos de los ciudadanos como un tesoro, garantizando la seguridad de la información.

Comprende las acciones transversales a los demás componentes, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

En cumplimiento de lo anterior y atendiendo el estudio realizado en el 2015 en Arquitecturas de información, TIC para la gestión y Seguridad de la Información, Capítulo 6. Servicios Tecnológicos y de Seguridad en el Producto 1.4 Análisis de la Situación Actual de los Servicios Tecnológicos GC-2016-03-02, donde solicita la necesidad de realizar la compra de:

Un equipo Controlador de Aplicaciones ADC que gestione las conexiones de los diferentes Funcionarios del Ministerio hacia aplicaciones complejas de la web o sistemas e información internas, con el fin de tener una trazabilidad y gestión de la información y la seguridad de la misma, con este equipo se tendrían las siguientes ventajas:

- Balanceo de carga de servidores.
- Disponibilidad de las aplicaciones
- Mayor rendimiento de las aplicaciones internas.
- Optimización del rendimiento en las redes inalámbricas.
- Seguridad de las aplicaciones y el usuario final.

Un ADC puede acelerar el rendimiento de las aplicaciones entregadas a través de una red de área amplia (WAN) mediante la implementación de técnicas de optimización tales como la compresión y el almacenamiento en caché inverso. Con el almacenamiento en caché inverso, nuevas peticiones de los usuarios para objetos web estáticos o dinámicos pueden ser entregadas a menudo desde una memoria caché en la ADC en lugar de tener que ser regeneradas por los servidores, generando esto una mejor optimización de la red y el ancho de banda de la entidad.

También el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dentro de los objetivos de mejoramiento de la gestión de servicios de Tecnologías de la información y las comunicaciones, la estrategia de seguridad de la información que ha venido desarrollando y bajo los criterios del ciclo de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la gestión de riesgos asociados a seguridad de la información, ha considerado la necesidad de:

La adquisición e implementación de un SIEM (Security Information and Event Management), con el fin de incrementar las medidas y controles de seguridad, mejorar las capacidades de detección, prevención y respuesta ante incidentes de seguridad de la información y considerando que es necesario realizar actividades de mejora en la plataforma tecnológica del MADS y mejorar las capacidades del Ministerio orientadas a ciberseguridad y protección de activos de información, manifestándose así la necesidad de gestionar de una manera más amplia y efectiva tanto de la identificación y cierre de vulnerabilidades como el realizar una gestión más eficaz de los incidentes, así como la identificación y tratamiento temprano de los mismos, logrando el menor impacto posible en la infraestructura tecnológica del Ministerio y por lo tanto de la información misma que estos puedan almacenar, procesar y/o transmitir y al mismo tiempo contar con capacidades de recuperación ante materialización de riesgos que permitan el adecuado aseguramiento de la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información. Es de anotar que bajo el contexto actual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, se cuenta con amplitud en equipos de seguridad perimetral, servidores, bases de datos y equipos de infraestructura y redes, bajo modalidad in-house, que se pueden ver expuestos a amenazas tanto internas como externas que puedan afectar la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de los mismos o de la información que estos manejan por lo cual es recomendable y necesario que estos deban ser constantemente monitoreados. La gran cantidad de equipos, así como las diferencia entre ellos dificulta la eficacia en el monitoreo y gestión simultánea de los mismos, máxime teniendo en cuenta que la cantidad de incidentes por año recibidos y atendidos por el SGSI desde el Grupo de Sistemas del Ministerio se ha ido incrementado, así como la detección y atención de ataques informáticos externos encontrando con mayor frecuencia los ataques de código malicioso dirigido hacia los servidores públicos y contratistas y con mayor criticidad los ataques por hacktivismo y/o defacement a las diferentes páginas informativas del Ministerio, pero con la adquisición e implementación de un SIEM, nos permitirá subsanar las necesidades anteriores basando en que, estos sistemas de correlación de eventos permiten, detectar y tratar de manera temprana las diferentes vulnerabilidades técnicas de los componentes tecnológicos que prestan servicios actualmente, realizar un monitoreo contante de la red generando alarmas ante eventos no deseados, centralizar los diferentes eventos y logs de la red emitiendo alertas ante actividades sospechosas

relacionadas con ataques informáticos, infección por virus o código malicioso o patrones no deseados que puedan afectar la red o la información, entre otros.

En el cumplimiento de TIC para la Gestión se hace necesario que los usuarios del Ministerio tengan equipos de cómputo, entre ellas la Oficina Asesora de Planeación; para poder impulsar esta iniciativa dentro del Ministerio, puesto que a la fecha no han sido suplidos todos los equipos PC con el fin de cerrar la brecha de la obsolescencia tecnológica dentro del Ministerio, pero por temas presupuestales no fueron adquiridos en la anterior vigencia.

Adicional a lo anterior, en los últimos años se han venido adquiriendo equipos para entregar a los usuarios del Ministerio pero no han sido suficientes y tampoco se ha tenido el presupuesto suficiente para suplir todos los requerimientos de usuarios que tiene el Ministerio. Para este año 2016, estaba programado la compra de 80 equipos para cerrar la necesidad pero por cortes presupuestales no se pudieron comprar todos los equipos dejando para el próximo año la compra de equipos faltantes.

Es importante señalar que el presente proceso se clasifica en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obra pública para el año 2016, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se ajusta dentro de los conceptos señalados en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el **MINISTERIO** considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”

Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios, encontrándose, que a la fecha, Colombia Compra Eficiente no tiene suscrito ningún acuerdo que pueda suplir las necesidades de la Entidad.

1.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.2., se señala el procedimiento para la subasta inversa.

El artículo 2.2.1.2.1.2.5., de la disposición reglamentaria en comento señala que *La subasta inversa se puede adelantar electrónica o presencialmente.*

En virtud de lo anterior, el proceso de selección que se adelantará es el de selección abreviada con subasta inversa presencial; por lo que éste y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el Ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego de condiciones, el cual describe aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado 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.

1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Convocatoria pública.
- Resolución que da inicio al proceso.
- Pliego de condiciones con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas remitidas en forma escrita por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Acta de cierre.
- Propuestas con todos sus anexos.
- Requerimientos.
- Informe de verificación y evaluación.
- Acta de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- El contrato.

1.5. ENTIDAD CONTRATANTE

El **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** con NIT 830.115.395-1 en adelante se denominarán **EL MINISTERIO**.

1.6. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá dirigir únicamente al **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, GRUPO DE CONTRATOS**, y radicar en la calle 37 # 8 - 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. lugar donde está ubicada la oficina del Grupo de Contratos.

1.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

EL MINISTERIO considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

De conformidad con el Decreto 519 de 2003, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 913 666.

1.8. VEEDURÍAS:

De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten. El costo de las copias y peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

CAPITULO SEGUNDO

ASPECTOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO

2.1. OBJETO

Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea.

2.2 Clasificación UNSPSC

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto1082, la clasificación de bienes y servicio requerido para el presente objeto contractual es la siguiente:

LOTE	DESCRIPCION	TIPO	UNSPSC
1	Computador de escritorio	1	43211500 43211507
2	Sistema SIEM	1	43222501 43222503 43222622 43222644
3	Sistema ADC	1	43222501 43222503 43222622 43222644
4	Impresoras Portátiles	1	43212104

Clasificación del Proponente.

La clasificación del proponente, no es un requisito habilitante, tal como lo señala el inciso segundo de la Circular Externa No. 12 del 5 de Mayo de 2012 de Colombia Compara Eficiente, así: *“La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación”.*

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (ANEXO TÉCNICO No 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS)

Por lo anterior, el oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el **FORMATO DE No. 4 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS A CONTRATAR** que se adjunta al presente pliego, debidamente firmada por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas. Este Formato será verificado por el Ministerio, aplicando el criterio de Cumple o No Cumple.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la adquisición de infraestructura tecnológica es hasta la suma de **SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$616.167.329)** incluido impuestos, tasas, de carácter Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve, distribuidos en los siguientes lotes:

LOTE	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POR LOTE INCLUIDO IVA.	CDP ASIGNADO
Lote 1	\$ 232.384.280	716 - 58916 - 59216
Lote 2	\$ 181.926.915	59216
Lote 3	\$ 198.832.072	59216
Lote 4	\$3.024.062	59216

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proponente 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
Aviso de Convocatoria pública	24 de octubre de 2016	www.minambiente.gov.co www.contratos.gov.co
Estudio previo, proyecto de pliego de condiciones, anexos	24 de octubre de 2016	www.minambiente.gov.co
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 31 de octubre de 2016	contrataciones@minambiente.gov.co y Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones al proyecto de pliego	03 de noviembre de 2016	www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura, estudio previo definitivo, pliego de condiciones definitivo, anexo de minuta, ficha técnica y respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	04 de noviembre de 2016	www.contratos.gov.co
Observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 09 de octubre de 2016 (5:00 p.m.)	contrataciones@minambiente.gov.co y Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta observaciones y expedición de Adendas	Hasta el día hábil anterior al cierre	www.contratos.gov.co
Cierre del proceso	11 de noviembre a las 10:00 am	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 16 de noviembre de 2016	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso -3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Publicación del informe de verificación	Desde el 17 al 21 de noviembre de 2016	www.contratos.gov.co Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Plazo para subsanar	Hasta el 21 de noviembre de 2016	contrataciones@minambiente.gov.co y Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Audiencia de subasta	El 22 de noviembre de 2016 Hora: 9:00 a.m LOTE 1 10:00 a.m LOTE 2 11:00 a.m LOTE 3 12:00 a.m LOTE 4	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C.
Acto Administrativo de Adjudicación	Dentro de los tres (3) días siguientes a la subasta	contrataciones@minambiente.gov.co y Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Suscripción del contrato.	Al día hábil siguiente a la suscripción del acto administrativo de adjudicación.	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Inicio del contrato	Prevía aprobación por parte del MINISTERIO de la garantía única pactada.	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Publicación en el SECOP	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.	contrataciones@minambiente.gov.co
Forma de Pago	El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato conforme a lo estipulado en el numeral 6.4 del pliego de condiciones.	Grupo de tesorería, presupuesto, cuentas y contabilidad ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXO DE MINUTA

A partir de la publicación del aviso de convocatoria pública, el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, el anexo de minuta y la ficha técnica en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co) y en la página de la entidad (www.minambiente.gov.co) y durante el término de cinco (05) días hábiles, las personas interesadas en participar en el proceso de selección, pueden formular las observaciones y solicitar las aclaraciones que consideren al contenido del proyecto del pliego de condiciones, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, para lo cual solamente

serán tenidas en cuenta aquellas observaciones, aclaraciones y/o manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber sido radicadas oportunamente en la Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en Bogotá D.C. y/o enviadas a tiempo a la dirección de correo electrónico contrataciones@minambiente.gov.co.
- Será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo por parte del **MINISTERIO**, en el teléfono 332 3400 extensión 1169.
- Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
- Dentro del cuerpo del correo electrónico, contener el nombre de la persona que las envía, número telefónico, dirección física y de correo electrónico.

Reglas en relación con la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración por medio electrónico.

Los **Mensajes de Datos** expedidos con ocasión del trámite del presente proceso de selección:

- a) Se entenderán expedidos en Colombia y,
- b) Serán impresos y archivados en el expediente contractual y grabados en medio magnético y conservados para su futura consulta.

El tiempo de expedición de los **Mensajes de Datos**, será el registrado en el servidor del **MINISTERIO** de Ambiente y Desarrollo Sostenible o del portal, según el caso, en el momento de ingreso de la información al servidor. Este será el mismo tiempo de recepción del **Mensaje de Datos**.

Si el oferente tuviere domicilio en Colombia, el **Mensaje de Datos** se entenderá expedido (enviado desde) en el lugar en donde se ubica dicho domicilio, y si tuviere varios, en el de la oficina principal.

Los **Mensajes de Datos** se entenderán recibidos en Bogotá D.C.

2.7 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la entidad y se pondrán a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co), adicionalmente podrán ser consultadas en la oficina del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º de Bogotá D.C.

2.8 APERTURA – PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del presente proceso se da con la publicación del acto administrativo que la ordena y el pliego de condiciones definitivo en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co).

Dicha publicación da lugar a que desde este momento los proponentes puedan consultar los pliegos de condiciones.

2.9 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito al Grupo de Contratos, ubicado en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en Bogotá D.C. y/o enviada a tiempo

a la dirección de correo electrónico contrataciones@minambiente.gov.co, a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

En el evento que se realicen aclaraciones, **EL MINISTERIO** las agregará como respuesta a observaciones ó Adenda al pliego de condiciones que reposa en el Grupo de Contratos para consulta y las publicará en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co). En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co).

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO SUMINISTRE POR ESCRITO.

2.10 ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co. Estas podrán ser expedidas hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las adendas y avisos que publique y envíe **EL MINISTERIO** en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

2.11 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

De conformidad al segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, *“...Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado”*.

2.12 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 radicadas ÚNICAMENTE en la oficina del Grupo de Contratos del MINISTERIO ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C.** No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en la presente convocatoria y lleguen a la Oficina del Grupo de Contratos del Ministerio **con antelación** en la fecha y hora límite de presentación de ofertas.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar a la oficina del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad, aun cuando su representante legal o la persona encargada de radicar la propuesta, se encuentre en el lugar, día y hora indicada como cierre del proceso de selección.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

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 proponente, nombre de la entidad que expide la garantía de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar, número de folios de la oferta (del original y de las copias) y valor de la propuesta económica. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto **EL MINISTERIO** y de los participantes que asistan a este evento.

2.13 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR LOS COMITÉS VERIFICADORES

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas¹ por **EL MINISTERIO** de conformidad con el pliego de condiciones definitivo dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma. El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co).

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros, jurídicos, de experiencia y organización considerados como habilitantes y que sean subsanables, **EL MINISTERIO** podrá requerir por escrito a su dirección física y/o electrónica, a elección de la entidad; concediendo un plazo para que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y realizar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

Las respuestas que brinden los oferentes a las aclaraciones solicitadas deberán hacerse por escrito, dentro del horario y término perentorio establecido en la solicitud de aclaración. Si el oferente no presenta dentro del término requerido las explicaciones o aclaraciones solicitadas, se considerará como requisito indispensable omitido, no subsanable, para la comparación de las ofertas.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co).

Sin perjuicio de lo anterior, **EL MINISTERIO** se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

Las observaciones se recibirán de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.5 de este pliego de condiciones.

2.14 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES

Vencido el término establecido en el cronograma, el Grupo de Contratos, publicará un resumen del resultado de la verificación de los documentos y requisitos habilitantes y el respectivo informe emitido por el comité asesor evaluador.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue **ACEPTADA o RECHAZADA (CUMPLE O NO CUMPLE – HABILITADO O NO HABILITADO)**.

El informe de verificación será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP a través del portal de contratación www.contratos.gov.co también permanecerá a disposición de los participantes para su consulta física en la Oficina de

¹ Conforme las distintas modalidades de selección.

Contratación de **EL MINISTERIO**, ubicado en la calle 37 No. 8 - 40 piso 3, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

2.15 PLAZO PARA SUBSANAR

Los proponentes que según los informes de verificación no resultaren habilitados, cuentan hasta el momento previo a la subasta, es decir hasta el momento previo a iniciarse la subasta; para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

2.16 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, **EL MINISTERIO** debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y el pliego de condiciones, y que ofrezca el menor valor; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

En la subasta, se tendrá como **márgenes válidos de mejora de ofertas**, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes **al 1%** del valor de la propuesta más baja que resulte de cada una de las rondas. **Lo anterior aplicable a cada uno de los Lotes.**

En caso de que los oferentes no presenten lances durante la subasta, el MINISTERIO adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Procedimiento específico antes de iniciar la audiencia pública:

a. Inscripción de los participantes a la audiencia y verificación de la capacidad legal de los asistentes para comprometer a los oferentes que representan.

La persona para pronunciarse y llevar a cabo los lances durante la subasta será el representante legal o su delegado, esté último debe presentar poder legalmente otorgado en el que conste de manera clara y precisa que está facultado para realizar los lances, objeto de la subasta y comprometer al proponente. Dicho poder deberá estar autenticado ante la autoridad competente.

b. Entrega a los proponentes de los sobres y formularios para la presentación de sus lances

En dichos formularios el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará ningún lance de mejora de precios, teniendo en cuenta el margen válido establecido. Así mismo, se entregará una contraseña a cada uno de los proponentes habilitados, con la cual se identificarán en cada uno de los lances.

Procedimiento específico para la audiencia pública de subasta inversa presencial

a. **Apertura de la audiencia pública** El inicio de la audiencia pública de subasta inversa presencial la realizará el (la) Secretario(a) General de la Entidad, en la fecha y hora señalada, quien además actuará como conductor de la misma y tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.

b. **Apertura de los sobres con la oferta inicial de precio.** La Entidad, abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y procederá a verificar aritméticamente las mismas (la propuesta en ningún caso podrá exceder el valor de **resultado de la sumatoria de todos los valores- unidad por producto (ítem)**, so pena de rechazo de la propuesta; luego se procederá a informar a los participantes el menor precio ofertado, el cual será el techo de inicio de la subasta inversa). Entendiendo que en ningún caso el valor unitario por ítem podrá sobrepasar el techo calculado por la Entidad con base en el estudio de mercado realizado.

c. Lances.

Posteriormente, se otorgará un término común de tres (3) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del formulario dispuesto para ello. Vencido el término común, un integrante del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Quien manifieste en el formulario, que no hará un lance de mejora, se entenderá que ya hizo su mejor propuesta y que la misma es definitiva.

Se registrarán tanto los lances válidos como los no válidos. Serán lances válidos, aquellos que están dentro de los márgenes mínimos establecidos en el pliego de condiciones y se ordenarán descendientemente. Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta. Serán lances no válidos:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
- Si el proponente presenta un sobre con el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta un sobre sin formulario.
- Si el proponente presenta un sobre con formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó el lance no válido o que manifestó no efectuar más lances, no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

EL MINISTERIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas sucesivas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado.

NOTA: El evento de la subasta inversa para el lote 1, la propuesta económica deberá ser igual o inferior al valor unitario del equipo conforme a las especificaciones técnicas, resultado del análisis del sector que es por el monto de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$6.455.119)** incluido IVA y su adjudicación se realizará por el valor total presupuesto estimado para dicho lote, a partir del cual se realizara los lances.

NOTA: Para el caso de los Lotes 2, 3 y 4 la Adjudicación se realizará por el menor valor ofertado resultado de la subasta y conforme a las especificaciones técnicas.

2.17 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Verificación de las Propuestas

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente **Pliego de Condiciones**.

Factores de Evaluación

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización es el menor precio.

El oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida en el Formato establecido para tales efectos; deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, 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 oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, 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.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.18 OFERTA ECONÓMICA (FORMATO No. 5)

El oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida en el Formato establecido para tales efectos; deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, EL MINISTERIO solicitará al OFERENTE que realice 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 oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, 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. Serán además, a 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.

2.19 Precios artificialmente bajos y declaratorios de desierto del proceso de selección.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, 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 la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, **EL MINISTERIO** podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

2.20 Acta de recomendación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto del **EL MINISTERIO** el sentido de la decisión a adoptar.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

2.21 Acta de adjudicación

La adjudicación se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento que se estime más favorable al **MINISTERIO** y los fines que éste persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, en este sentido será adjudicado a quien oferte el menor precio.

En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a **EL MINISTERIO** como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

EL MINISTERIO adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, el día señalado en el cronograma, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co). La suscripción del contrato se hará dentro del término previsto en el cronograma del presente proceso de selección.

2.22 Adjudicación Total o Parcial

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por lotes, en consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de la misma manera (al lote que desea participar) so pena de rechazo del ofrecimiento.

2.23 Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en el cronograma, **EL MINISTERIO** mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días calendario siguiente al proponente ubicado en segundo lugar, sin perjuicio de ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

2.24 Acta de declaratoria de desierto

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso de selección:

Cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista propuesta alguna admitida (habilitada), o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.

La no adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se comunicará a los proponentes a través de Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co).

En caso de llevarse a cabo la declaratoria de desierto del presente proceso de selección, **EL MINISTERIO** evaluará la opción que asegure con menos traumatismo la continuidad de las funciones, planes o proyectos de la entidad, y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la Ley.

2.25 Devolución de las copias de las propuestas

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso licitatorio, podrán retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias

CAPÍTULO TERCERO DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de su actividad comercial u objeto social este previsto el objeto del presente proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según el Formato No. 1.

3.1.1. Personas naturales o jurídicas

Podrán presentar propuesta las personas naturales, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en la contratación, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso de personas jurídicas, su objeto social debe comprender las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará **EL MINISTERIO** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato en caso de serle adjudicado. Esto cuando la facultad del Representante Legal esté limitada.

3.1.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras

Podrán presentar oferta las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, en todo caso deben manifestar su compromiso de establecer una sucursal en caso de que el contrato le sea adjudicado.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones debe presentar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

3.1.3. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

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.

3.1.4. Consorcio o unión temporal

El proponente debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender el objeto del presente proceso de selección, para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará **EL MINISTERIO** mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como 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 por escrito del **MINISTERIO**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

NOTA: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del 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 similar al objeto del presente proceso de selección.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del contrato aún en el evento de que se presente una sola propuesta y ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO CUARTO DE LA PROPUESTA

4.1. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10 de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados

con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

4.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta se dividirá en dos partes:

a. Primera parte

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica y condiciones de experiencia.

La oferta debe presentarse así: **1) Una Original física y; 2) Una (1) copia cuyo contenido debe ser exactamente el mismo al del original. Se deben presentar en dos (2) sobres separados, cerrados, sellados y rotulados cada uno indicando si se trata de original o copia, de la siguiente forma:**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Selección Abreviada No. 08 de 2016 (Subasta inversa Presencial)

Objeto: Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea.

Nombre del oferente:

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico.

Contenido: (original o copia).

b. Segunda parte

Contiene la propuesta económica inicial de precio, señalando el menor valor ofrecido en números y letras al cual se presenta.

La propuesta económica debe presentarse en impresión en computador en un único sobre en original, en un sobre separado, cerrado, sellado y rotulado, para cada uno de los lotes a los cuales se presenta, de la siguiente forma:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Selección Abreviada No. 08 de 2016 (Subasta inversa Presencial)

Objeto: Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea.

Nombre del oferente:

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico.

Contenido: Oferta económica.

La apertura del sobre contentivo de la propuesta económica se realizará el día y hora establecido en el cronograma del proceso de selección. Una vez efectuada la apertura de

los sobres, **EL MINISTERIO** revisará la información contenida en los documentos y formatos respectivos procediendo a efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

4.3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

EL MINISTERIO, no se hace responsable por la no apertura o apertura prematura de una oferta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado dentro del presente documento y antes de la hora de cierre.

Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva ascendente tanto en el original como en las copias. De no encontrarse foliada la entidad al momento del cierre lo realizará directamente.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. En la oferta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.

La oferta se debe presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el oferente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de selección, no será objeto de calificación. **No se deberá cambiar la redacción de los formatos, ni agregar comentarios, de realizarlo, se entenderán como NO válidos.**

Al momento de presentar las ofertas; **EL MINISTERIO** sólo acepta una por cada oferente en el o los lotes a participar. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta para el mismo lote, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, ésta será **RECHAZADA**.

La oferta debe estar firmada por el oferente, persona natural; o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación Colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del oferente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones, al igual que de cualquier modificación que realice **EL MINISTERIO** durante el proceso.

4.4. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas deben ser radicadas **ÚNICAMENTE** en la oficina del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** ubicada en la calle 37 # 8 – 40 **piso 3º** en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm jornada continua; en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su oferta.

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 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.

4.5. 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 a continuación y deben presentarse en el orden establecido en este pliego de condiciones, para facilitar la verificación de la misma.

Los documentos que permiten verificar requisitos habilitantes son subsanables dentro del plazo establecido en el oficio de requerimiento que le curse y/o publique **EL MINISTERIO**, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

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.

4.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con el Ministerio, es decir obligarse a cumplir con el objeto del contrato, no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Por lo anterior, a la propuesta se debe anexar el Registro Único de Proponentes RUP. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP

En este orden de ideas, es preciso que el proponente **NACIONAL o EXTANJERO** presente los documentos que a continuación se indican:

DOCUMENTO 1: Carta de presentación de la propuesta (FORMATO No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: representante legal para las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido. En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivadas de la subasta.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del FORMATO 1 establecido para tales efectos.

Nota: 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 requiera, 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.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: **1)** Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el FORMATO 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA; **2)** El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. **3)** Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

DOCUMENTO 2: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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, 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 tiene 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. 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 sus 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 de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o 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.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

NOTA 1: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

NOTA 2: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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 Republica.

NOTA 3: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. 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. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Persona natural: La personas naturales acreditaran su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de subasta.

NOTA 1: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

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 calendario anteriores al cierre del proceso de selección de la autoridad respectiva, con los mismo requisitos.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo dos (2) año más.

Cuando el proponente fuere una Institución de Educación Superior Pública: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Educación Superior, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la Universidad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, para lo cual de ser necesario deberá aportar los documentos correspondientes.

En el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años (2) más.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de

Colombia el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una 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.

NOTA: El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal u órgano competente, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del 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 similar al objeto del presente proceso de selección.

DOCUMENTO 3: 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.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en caso de resultar seleccionado.

DOCUMENTO 4: 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 7 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 (ACTIVIDADES), 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. (indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba).
- 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 del Consorcio o la de Unión Temporal debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo dos (2) años 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.

DOCUMENTO 5: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición **no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección.**

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

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.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Ministerio se lo solicitará.

DOCUMENTO 6: 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.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

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 interesa individual o integrante del interesado plural.

DOCUMENTO 7: 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).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

Para extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

DOCUMENTO 8: 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 su apoderado de ser el caso, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

DOCUMENTO 9: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

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 persona natural o en el caso de los consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

DOCUMENTO 10: Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta.

Requisitos para la garantía de seriedad de la propuesta:

BENEFICIARIO:	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – NIT: 830.115.395-1
AFIANZADO – TOMADOR:	<p>El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	<p>El plazo de vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta, y hasta por tres meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.</p> <p>(En caso que la fecha de cierre de la Selección Abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza).</p>
VALOR ASEGURADO :	10% del valor del presupuesto oficial estimado para el lote que presenta propuesta. (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.)
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 08 de 2016, cuyo objeto es: <i>“Objeto: “Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea”.</i>
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomara a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes, porcentaje de participación y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre de la selección abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

DOCUMENTO 11: 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>).

DOCUMENTO 12: Inhabilidades e incompatibilidades.

Declaración de la persona natural ó del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la propuesta.

DOCUMENTO 13: Registro Único de Proponentes

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por lo tanto, los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de adjudicación.

Nota 1: El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente, deberá estar **vigente y en firme hasta el momento previo a la adjudicación.**

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el RUP **vigente y en firme** hasta el momento previo a la adjudicación.

Nota 3: Las personas extranjeras naturales o jurídicas sin domicilio en Colombia no tienen la obligación de inscribirse en el RUP, según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. En razón a lo anterior, y con el fin de realizar la verificación de requisitos habilitantes dichas personas deberán diligenciar los anexos del pliego de condiciones.

Nota 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

4.5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

Capacidad financiera

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la entidad tomara la información que refleje el RUP actualizado en el marco del decreto 1082 de 2015 con información financiera en **firmes** a 31 de Diciembre de 2015. Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el RUP.

Así mismo, las Personas Extranjeras deberán diligenciar el formato **ANEXO**, denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS el cual deberá ser diligenciado en su totalidad con la información financiera **con corte 31 de Diciembre de 2015**, debidamente consularizado o apostillado firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal. a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, de la cual deberá anexar copia y presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Los indicadores financieros establecidos en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015 así como en los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente. Para establecer los márgenes solicitados, se toman como referencia los estados financieros publicados en el Sistema de Información y Reporte Empresarial "SIREM" de la Superintendencia de Sociedades con corte a Diciembre 31 de 2015.

Indicadores de Capacidad Financiera

- Índice de liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Capital de Trabajo

En el proceso de selección se deben incluir criterios de verificación financiera, y con el fin de que estos se ajusten al mercado específico del servicio a adquirir, a continuación se analizan los índices financieros de las siguientes actividades, especialidades y grupos del Registro Único de Proponente, que para este proceso se evaluarán específicamente las actividades clasificadas bajo la nomenclatura : G.4651-4652-4741, que es la estructura detallada de la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas adaptada para Colombia (CIIU REV:4A.C), de acuerdo al objeto a contratar, para lo cual el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizó una búsqueda en el sistema de información y riesgo empresarial de la Superintendencia de Sociedades ([http://supersociedades.gov.co/SIREM/ index.jsp](http://supersociedades.gov.co/SIREM/index.jsp)), identificando la información financiera con corte a Diciembre 31 de 2015.

Indicadores por Sector	
Sección	G. 46 Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas
División	46
Grupo	465
Clase	4651-4652
Indicadores por Sector	
Sección	G. 47. Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas
División	47
Grupo	471
Clase	4741

Con base en el objeto del contrato por ser un Servicios, y teniendo en cuenta los códigos CIIU REV:4A.C de la actividad; de los cuales se consultó la totalidad de los posibles proponentes en el RUP en la base de datos en la página web del Registro Único Empresarial Social, Cámara de Comercio (www.rues.org.co), y ([http://supersociedades.gov.co/SIREM/ index.jsp](http://supersociedades.gov.co/SIREM/index.jsp)), de esta consulta , se tomó para nuestro caso 35 empresas con información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2015.

A continuación, se relaciona las empresas del sector que fueron objeto de análisis para obtener los indicadores financieros de la actividad que presta este servicio:

Información suministrada por la Superintendencia de Sociedades. Adicionalmente, con la información financiera de las empresas propuestas, se analiza con algunos datos estadísticos muestrales tales como: media aritmética, desviación estándar, media armónica y el método de tallo y hoja.
Con la siguiente información, se evalúa los indicadores que a continuación se solicitan.

NIT	RAZON SOCIAL	Capital de Trabajo	Patrimonio	Indice de Liquidez	Indice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
800015583	COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE S.A.	9.753.283	16.423.471	1,52	0,53	4,33	0,30	0,14
800058607	CONTROLES EMPRESARIALES LTDA	22.976.838	23.206.860	1,52	0,69	6,13	0,21	0,06
800060313	ROBOTEC COLOMBIA S.A.S	8.075.016	5.401.916	3,33	0,62	3,43	0,25	0,10
800079939	SUMINISTROS Y COMPUTADORES S A S	1.751.418	2.624.737	2,67	0,42	6,02	0,28	0,16
800089897	SERLECOM S A S SERVICIOS ESPECIALIZADOS	2.313.031	3.041.542	8,80	0,12	27,35	0,37	0,33
800098622	TECNOLOGIA INFORMATICA S A S	504.328	1.152.947	1,34	0,56	34,06	0,35	0,16
800133513	ASIA MICROCOMPUTADORES LTDA	497.937	528.605	1,97	0,49	3,30	0,24	0,12
800136276	DATA CONTROL LTDA	649.639	1.154.609	1,32	0,64	1,67	0,29	0,11
800226925	INTERNATIONAL TRADE S.A. INTERTRADE S.A.	129.793	1.254.890	1,05	0,67	4,05	0,40	0,13
800245974	EXSIS SOFTWARE Y SOLUCIONES S A S	961.091	1.351.837	1,51	0,66	10,15	0,56	0,19
802014278	REDES Y SISTEMAS INTEGRADOS S.A.S.	3.676.165	6.172.815	1,12	0,83	8,12	0,52	0,09
802019082	COMERCIALIZADORA R & M LTDA	584.458	671.441	1,42	0,68	8,57	0,21	0,07
806009752	ZEUS TECNOLOGIA S.A.	4.233.524	4.909.859	2,44	0,47	46,02	0,53	0,28
811000242	C Y S COMPUTADORES Y SUMINISTROS S.A.	2.957.399	3.360.941	1,71	0,57	42,59	0,30	0,13
811004064	SISTEMA DIGITAL DE TELECOMUNICACIONES S	1.752.736	1.767.278	2,22	0,45	9,07	0,31	0,17
811019911	SOLUCION TOTAL EN COMPUTADORES S.A.S	1.007.919	1.090.226	4,05	0,23	16,73	0,67	0,51
811026833	SISTEMAS DE INFORMACION VARIABLE S.A	296.903	260.738	1,74	0,71	2,41	0,79	0,23
816004029	TECNOLOGIA EQUIPOS Y SUMINISTROS LTDA	423.536	627.298	1,88	0,72	1,26	0,43	0,12
830004521	MULTIMEDIA SOFTWARE LTDA	6.157.673	6.670.116	2,29	0,42	20,08	0,33	0,19
830014490	COMPUTADORES Y SOLUCIONES CAD DE COLO	3.177.263	3.884.072	4,11	0,21	12,76	0,08	0,06
830019156	DIGIWARE DE COLOMBIA S.A.	9.405.638	10.442.907	1,52	0,64	6,36	0,26	0,09
830046657	SOFTWEB ASESORES S A S	928.346	1.282.736	1,53	0,58	24,96	0,35	0,15
830049916	COMPUDEL SYSTEM SAS	22.092.674	16.847.355	2,46	0,60	3,17	0,14	0,05
830051441	PC MAC SERVICIOS Y VENTAS S.A.	1.766.922	3.812.133	3,38	0,16	14,91	0,03	0,02
830058072	SISTEMAS Y ACCESORIOS S A S	758.168	545.934	1,70	0,71	94,88	0,17	0,05
830060020	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS S A	3.718.193	6.398.134	1,56	0,55	9,20	0,23	0,10
830087633	UNIVERSAL SYSTEM COMPUTADORES LIMITAD	727.450	751.359	2,08	0,47	2,98	0,26	0,14
830110570	NEX COMPUTER S.A.	7.621.189	3.121.890	1,99	0,80	2,21	0,21	0,04
830115716	T & H COMPUTADORES S A S	447.646	447.778	1,56	0,64	36,45	0,28	0,10
860353611	COMPUCOM S A S	1.664.386	1.919.722	1,62	0,58	14,37	0,66	0,28
900040916	COMPUORIENTE IMPORT AND EXPORT LTDA.	4.567.899	2.677.120	2,03	0,79	4,25	0,86	0,18
900127417	REALTIME CONSULTING & SERVICES S.A.S	2.243.880	916.219	7,67	0,65	10,98	0,14	0,05
900136031	PROYECTOS TECNOLOGICOS INTEGRALES LTDA	992.400	960.799	1,53	0,70	2,94	0,49	0,15
900273006	TECNOPROCESOS SAS	2.847.304	2.288.047	3,83	0,42	5,50	0,22	0,13
900696552	OSORTEC S A S	13.690	13.690	1,09	0,91	1,29	1,15	0,10
1. ANALISIS MEDIA ARITMETICA		2.133.034,60	1.371.175,00	3,23	0,70	4,99	0,57	0,12
2. ANALISIS DESVIACION ESTANDAR		1.749.550,01	1.091.364,46	2,69	0,18	3,69	0,43	0,05
3. (1 + 2) DATO POR ENCIMA		3.882.584,61	2.462.539,46	5,92	0,88	8,68	1,00	0,17
4. ANALISIS MEDIA ARMONICA		79.723,22	78.778,16	1,88	0,66	3,41	0,32	0,10

Con la información anterior consolidada de algunos posibles proveedores, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible determinó la información de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional a solicitar a los proponentes, a través de la comparación de la información financiera de las empresas relacionadas en la perspectiva comercial extraída del Registro Único Empresarial Social, Cámara de Comercio (www.rues.org.co), con corte a 31 de Diciembre de 2015

Indicadores de Capacidad Financiera

- Índice de liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Capital de Trabajo

Con base en el anterior análisis y para tener una mayor participación de posibles proponentes a este proceso de contratación, se determinaron los requisitos habilitantes:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 3%
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL	Menor o igual al 70%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 3,5
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual del 60% del presupuesto oficial por cada uno de los lotes 1,2,3.

INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Los indicadores financieros establecidos en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2.015 así como en los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente. Para establecer los márgenes solicitados, se toman como referencia los estados financieros publicados en el Sistema de Información y Reporte Empresarial “SIREM” de la Superintendencia de Sociedades con corte a Diciembre 31 de 2.015.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES			
CLASIFICACIÓN			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 3	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de liquidez de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	\leq AL 70%	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de endeudamiento de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq 3,5$	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de razón de cobertura de intereses de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\geq del 60% del presupuesto oficial por cada uno de los lotes 1,2,3.	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de liquidez de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.

En el caso del indicador de cobertura de intereses, como lo señala el Manual de Colombia Compra Eficiente, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, por lo tanto el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado.

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual No cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Capital de Trabajo:

Este indicador determina la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de pagar su pasivo a corto plazo

Condición:

*Si $CT > 0 = 50\%$ la propuesta se acepta.
Si $CT < 0 = 50\%$ la propuesta se rechaza*

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la fórmula para determinar los indicadores financieros de acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente es:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$\text{Indicador} = \frac{(\text{Componente 1 del indicador UT1} + \text{Componente 1 del indicador UT2} + \text{Componente 1 del indicador UTn})}{(\text{Componente 2 del indicador UT1} + \text{Componente 2 del indicador UT2} + \text{Componente 2 del indicador UTn})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consorcio o Unión Temporal).

NOTA 1: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

Nota 2: La fuente de información para la verificación de los indicadores financiera será el RUP debidamente actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015, con información en firme a 31 de diciembre de 2.015.

Nota 3: Únicamente para personas extranjeras la capacidad financiera se verificara con el diligenciamiento del ANEXO denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS.

INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los indicadores establecidos por la Entidad en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2.015, que definió los siguientes indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	>=16%	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de la rentabilidad del patrimonio de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	>=8%	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de la rentabilidad del activo de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la fórmula para determinar los indicadores financieros de acuerdo al Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente es:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$\text{Indicador} = \frac{(\text{Componente 1 del indicador UT1} + \text{Componente 1 del indicador UT2} + \text{Componente 1 del indicador UTn})}{(\text{Componente 2 del indicador UT1} + \text{Componente 2 del indicador UT2} + \text{Componente 2 del indicador UTn})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consorcio o Unión Temporal).

NOTA 1: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

NOTA 2: La fuente de información para la verificación de los indicadores financiera será el RUP debidamente actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2.015, **con información en firme** a 31 de diciembre de 2.015

Nota 3: Únicamente para personas extranjeras la capacidad organizacional se verificara con el diligenciamiento del Anexo No 03 denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

En ofertas presentadas en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual, los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

Registro Único Tributario- RUT.

De acuerdo con el Decreto 2788 de 2004 artículo 1 “Registro Único Tributario, RUT. El Registro Único Tributario RUT establecido en el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, constituye el nuevo y único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Por lo tanto, el proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia del Registro Único Tributario RUT.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros, deberá aportar el respectivo registro, o el de la correspondiente forma asociativa. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N° 000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

Formato de identificación tributario (Formatos 2a o 2b según corresponda).

El proponente deberá diligenciar el Formatos 2a o 2b según corresponda

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá diligenciar el formato.

Certificación bancaria vigente.

El proponente deberá presentar en la propuesta la certificación bancaria actualizada

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá aportar la certificación bancaria actualizada

4.5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

4.5.3.1 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP-.

El Registro Único de Proponentes, el cual debe estar vigente al cierre del presente proceso, es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad.

El Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, “*Requisitos habilitantes contenidos en el RUP*”, señala que las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes: Experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional.

En igual sentido, la Circular Externa No. 12 del 5 de Mayo de 2012 de Colombia Compra Eficiente, señala que **la experiencia es un requisito habilitante**, en consecuencia “*los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*”.

Nota 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 2: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Nota 3: Para el cierre del proceso el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes conforme a la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, para la publicación de la lista definitiva de habilitantes los proponentes que no tengan el RUP en firme, deberán allegarlo so pena de rechazo.

Nota 4: Las certificaciones de experiencias presentadas deben ser únicas para el lote al que se presenta, en caso que una experiencia contemple varios lotes, el oferente debe relacionar el monto y el producto para cada lote al que se presenta y que este contemplada en la certificación.

4.5.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE (FORMATO 6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

El proponente deberá presentar por cada uno de los lotes a ofertar, máximo cinco (5) certificaciones expedidas por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica destinarias de los bienes y/o servicios, de que ha sido contratado dentro de los últimos tres (3) años contados a partir del cierre del proceso y que se encuentren debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, relacionados con el objeto del presente proceso contractual. El valor de cada contrato o certificado será igual o superior al valor estimado del lote donde presente oferta dentro del presente proceso contractual. La certificación debe especificar claramente los siguientes datos:

- a) Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
- b) Objeto de contrato.
- c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- d) 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.
- e) 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.

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. 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
2013	\$ 589.500
2014	\$ 616.000
2015	\$ 644.350
2016	\$ 689.454

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. La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

NOTA 3: La certificación de experiencia será validada contra el RUP aportado. No se tendrá en cuenta experiencia que no se encuentre en el RUP. El proponente deberá anexar el FORMATO denominado RESUMEN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, relacionando las experiencias específicas contra el RUP (Numero consecutivo en el RUP, Número de Folio, SMMLV, duración del contrato, Entidad y Objeto prestado).

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 y/o actas de liquidación (es) aportada(s) se debe contener como mínimo la siguiente información:

- (i) 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 o el acta de liquidación, 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.

NOTA 6: De acuerdo con el Manual de Colombia Compra Eficiente, los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando Los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

NOTA 7: En igual sentido, la Circular Externa No. 12 del 5 de Mayo de 2012 de Colombia Compra Eficiente, señala que **la experiencia es un requisito habilitante**, en consecuencia *“los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”*.

NOTA 8: En caso de presentar una certificación y/o acta de liquidación cuyo objeto corresponda a diferentes bienes y/o servicios y en esta no se evidencie el valor de la experiencia mínima requerida del lote al cual se presenta, deberá aportar documento con el cual se pueda verificar el valor exacto del servicio requerido como requisito habilitante según corresponda.

NOTA 9: Para el caso de propuestas presentadas por Uniones Temporales o consorcios, se tendrá en cuenta la sumatoria de las certificaciones aportadas por cada uno de los miembros que conforman dichas Uniones Temporales o consorcios de acuerdo a su porcentaje de participación. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la

persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

4.5.3.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO (APLICA SOLO PARA LOS LOTES 2 Y 3)

El equipo mínimo de trabajo para cada uno de los lotes debe estar integrado de la siguiente manera. Este grupo deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas y deberá adjuntar con la propuesta, los soportes documentales de conformidad con los siguientes perfiles:

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO LOTE 2
<p>1. Un Líder de servicio o Gerente de Proyecto: Ingeniero de sistemas o electrónico o de telecomunicaciones, con mínimo 5 años de experiencia en instalaciones, soporte y/o mantenimiento en soluciones de seguridad o de red, específicamente en Implementación de sistemas SIEM. Para el cumplimiento del objeto contractual tendrá una dedicación de 50%.</p> <p>2. Dos (2) Ingenieros de Soporte certificados en la solución ofertada, Ingenieros de sistemas o electrónicos o de telecomunicaciones, con mínimo 3 años de experiencia en instalaciones, soporte y/o mantenimiento en soluciones de seguridad o de red, específicamente en Implementación de SIEM. Con una dedicación del 100% cada uno.</p> <p>Nota: Certificación vigente del fabricante del equipo ofertado como experto SIEM.</p>

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO LOTE 3
<p>El oferente deberá presentar una certificación suscrita a través de su representante legal dirigida al, Ministerio de Ambiente donde conste que debe incorporara al proyecto el siguiente equipo de trabajo exigido:</p> <p>1. Un Líder de servicio o Gerente de Proyecto: Un ingeniero de sistemas electrónico o de telecomunicaciones, con mínimo 5 años de experiencia en instalaciones, soporte y/o mantenimiento en soluciones de balanceo de servidores y de enlaces. Para el cumplimiento del objeto contractual tendrá una dedicación de 50%.</p> <p>2. Dos (2) Ingenieros de Soporte certificados en la solución ofertada, Ingenieros de sistemas, electrónicos o de telecomunicaciones, con mínimo 3 años de experiencia en instalaciones, soporte y/o mantenimiento en soluciones de balanceo de servidores y de enlaces. Con una dedicación del 100% cada uno.</p> <p>Nota: Certificación vigente del fabricante del equipo ofertado como especialista de balanceo de servidores y de enlaces.</p>

- **Documentos para acreditar la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo**

Para la verificación de todos los perfiles del equipo mínimo de trabajo de cada lote, el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo de cada lote, el proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional de conformidad con el perfil ofertado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica y expedida por el COPNIA o la entidad competente.

- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica y como experiencia específica requerida.

Para la verificación de la experiencia específica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo de cada lote, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- ✓ Nombre del profesional parte del equipo de trabajo, y número de identificación.
- ✓ Objeto del contrato en el cual participó.
- ✓ Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).*
- ✓ Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).*
- ✓ Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones.
- ✓ Dirección y teléfono actual del contratante.
- ✓ Fecha de elaboración de la certificación.

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.

Normas generales para los profesionales que conforman el equipo de trabajo:

- a) Para que las propuestas sean tenidas en cuenta en la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo mínimo de trabajo de cada lote cumplan con los requisitos señalados.
- b) La experiencia corresponde a aquella que presente el profesional en papel copia de quien certifica contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- c) Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea, salvo cuando se refiera a contratos que no hayan requerido su participación en un 100%.
- d) Si un profesional presenta como experiencia específica Órdenes de Prestación de Servicios con continuidad del objeto para el mismo beneficiario se contabilizará como un solo proyecto.
- e) “Mínimo” se refiere al requisito mínimo que debe soportar el personal. En el evento de no cumplir con alguno de los perfiles la expresión de interés será considerada NO HÁBIL.
- f) Si un profesional presenta como experiencia específica certificaciones con continuidad del objeto para el mismo beneficiario, se contabilizará como un solo proyecto.
- g) Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de los profesionales expedidas por un empleador, deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
 - ✓ Nombre del profesional parte del equipo de trabajo, y número de identificación)
 - ✓ Objeto y/o descripción del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor acredite la experiencia exigida. (Funciones Desempeñadas por parte del contratista).

- ✓ Objeto y nombre del proyecto en el cual participó.
 - ✓ Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).*
 - ✓ Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).*
 - ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
 - ✓ Dirección y teléfono del contratante.
 - ✓ Fecha de elaboración de la certificación.
- h) La presentación del personal mínimo requerido será obligatoria para el proponente.
- i) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo a satisfacción del Ministerio, todo el personal idóneo que se oferte.
- j) Una vez el Ministerio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser modificado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa o fuerza mayor comprobable, la cual deberá ser sustentada ante el Ministerio, para su evaluación y posterior aprobación o rechazo. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el presentado en la propuesta, para lo cual el contratista deberá presentar por lo menos dos candidatos idóneos.
- k) El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional.
- l) El Contratista se obliga a que todos y cada uno de los profesionales necesarios para la ejecución del contrato estén disponibles en persona cada vez que el Ministerio lo requieran, so pena de considerarse como causal de incumplimiento del contrato, sancionable de conformidad con el contrato y la Ley
- m) Para la prestación del servicio el contratista deberá contar con los elementos que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
- n) El proponente deberá adjuntar a su propuesta las hojas de vida del personal a involucrar, soportándola con los siguientes documentos para comprobar la veracidad:
- Acreditar los estudios de pregrado mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado.
 - En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que reza “*EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.*”, para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional.
 - Para los profesionales mencionados anteriormente deben presentar fotocopia de la tarjeta profesional.
 - Acreditar la experiencia específica con certificación del empleador donde se haya desempeñado como empleado y/o contratista. Las certificaciones de experiencia deberán estar relacionadas con las funciones que serán ejecutadas por la persona que conformará el equipo de trabajo.

Nota 1: De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 2: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

- De igual forma, se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que

para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

- Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio.

NOTA 3. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

NOTA 4. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 5. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

NOTA 6. En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el MINISTERIO podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior para dicho cargo.

NOTA 7. Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención (firmada en original), mediante la cual, cada profesional se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el presente documento, así mismo deberá indicar el lote a cual se está presentado.

NOTA 8: Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma

prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA 9: Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

NOTA 10: Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos privados serán objeto de apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o interprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

NOTA 11: Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1082 2015, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1753 de 2015.

NOTA 12: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por

Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 13: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 14: De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, Copnia, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

NOTA 15: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005, señala en el capítulo II:

“DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:

“CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS”: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida.

4.5.3.4. AVAL DE LA PROPUESTA (APLICA SOLO PARA EL LOTE 2 Y 3)

De acuerdo a 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 en 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 cualquiera de las siguientes ingenierías: Electrónica, Sistemas, Telecomunicaciones, de Software 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 cualquiera de las siguientes ingenierías: Electrónica, Sistemas, Telecomunicaciones, de Software, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (Copnia).

El proponente persona natural deberá contar siempre con 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 6º 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 (abono) siguiendo el contenido del **Formato No 07 AVAL DE LA PROPUESTA**.

4.5.3.5.REQUISITOS TECNICOS GENERALES

El MINISTERIO requiere que el servicio objeto del presente proceso de selección, se preste como mínimo con las condiciones que se indica en la ficha técnica de productos, de tal manera que el proponente deberá tener en cuenta tales requisitos al momento de estructurar y presentar su propuesta tanto técnica como económica.

Por lo anterior, el oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el **Formato anexo ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS A CONTRATAR** que se adjunta al presente documento, debidamente firmada por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas. Este Formato será verificado por el Ministerio, aplicando el criterio de Cumple o No Cumple

PRODUCTO	REQUISITOS NECESARIOS
LOTE 1 (PC de escritorio)	El oferente deberá anexar certificación(es) firmada(s) por el representante legal del fabricante o representante de la marca en Colombia con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la documentación dirigida al Ministerio de Ambiente, donde conste lo siguiente: 1. Que el oferente es Distribuidor Autorizado 2. Que los equipos son nuevos, de última fecha de fabricación y que no son re manufacturados 3. Que garantiza el correcto funcionamiento de los equipos por mínimo un lapso de tres (3) años, contados a partir de la fecha del acta de recibo 4. Que los equipos cuentan con certificado Energy Star 5.2 o superior 5. Que la garantía de los equipos ofrecidos es de tres (3) años a nivel nacional directamente con el fabricante de la marca 6. Que cuenta con Centros Autorizados de Servicio (CAS), Call Center y Help Desk a nivel nacional 7. Que el Horario de atención de garantías y soporte técnico en sitio será de 7x24x365 a nivel nacional 8. Que durante el periodo de garantía, el proveedor se deberá hacer responsable de atender los requerimientos de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de dos (2) horas. En caso que el tiempo de reparación del equipo sea mayor a ocho (8) horas, el proveedor deberá suministrar de forma inmediata un equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación, y en ningún caso se podrá retirar el equipo para su reparación sin dejar equipo de soporte de iguales o superiores características
LOTE 2 y 3 Sistema SIEM, ADC	1. CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO El oferente deberá anexar certificación emitida por el fabricante dirigida al Ministerio de Ambiente donde indique que es un canal autorizado para distribuir los productos de la marca ofertada. Certificación deberá tener fecha expedición máximo de 30 días

	<p>anteriores a la presentación de documentos habilitantes.</p> <p>2. CERTIFICACION DEL FABRICANTE: El oferente deberá adjuntar con su documentación una carta emitida por el fabricante dirigido a la entidad donde se evidencie que el oferente cuenta con Ingeniería certificada, Certificación deberá tener fecha expedición máximo de 30 días al cierre del presente proceso.</p> <p>3. GARANTIA y SERVICIOS El oferente deberá presentar una certificación suscrita a través de su representante legal dirigida al Ministerio de Ambiente, donde conste que cumplirá en la ejecución de la operación con las siguientes obligaciones:</p> <p>a. Tipo de Garantía: Full– OnSite, Mano de Obra y Partes con Solución en seis (6) Horas, directa del fabricante de los equipos.</p> <p>b. Servicio de soporte, implementación y mantenimiento: El oferente garantizará que el soporte, implementación y/o mantenimiento será realizada por el personal idóneo, especializado, garantizando la funcionalidad óptima de los componentes de hardware y software de los equipos.</p> <p>4 EQUIPO DE TRABAJO El oferente deberá presentar el equipo mínimo de trabajo establecido en el literal D para la ejecución de las actividades.</p>
<p>LOTE 4 IMPRESORAS PORTATILES</p>	<p>El oferente deberá anexar certificación(es) firmada(s) por el representante legal del fabricante o representante de la marca en Colombia con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la documentación dirigida al Ministerio de Ambiente, donde conste lo siguiente:</p> <p>1. Que el oferente es Distribuidor Autorizado</p> <p>2. Que los equipos son nuevos, de última fecha de fabricación.</p> <p>3. Que garantiza el correcto funcionamiento de los equipos por mínimo un lapso de un (1) año, contados a partir de la fecha del acta de recibo</p> <p>4. Que el Horario de atención de garantías y soporte técnico será de 7x24x365 a nivel nacional</p> <p>8. Que durante el periodo de garantía, el proveedor se deberá hacer responsable de atender los requerimientos de mantenimiento correctivo, en un tiempo máximo de dos (2) horas. En caso que el tiempo de reparación del equipo sea mayor a ocho (8) horas, el proveedor deberá suministrar de forma inmediata un equipo de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación, y en ningún caso se podrá retirar el equipo para su reparación sin dejar equipo de soporte de iguales o superiores características.</p>

A. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA

En caso de que el oferente sea el **fabricante**, deberá entregar certificación dirigida al Ministerio de Ambiente suscrita por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a *(letra y número)* días, en donde acredite que la garantía de los bienes a negociar es de mínimo *(letra y número)* años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

En caso de que el oferente sea **distribuidor**, deberá allegar la certificación dirigida al Ministerio de Ambiente suscrita por el fabricante *(firmada por el representante legal o representante comercial en Colombia)*, con fecha de expedición no mayor a (30) días, en donde acredite que la garantía de los bienes a negociar es de mínimo (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica. En el caso que los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado por el Ministerio de Ambiente, el oferente deberá suscribir una certificación firmada por su representante legal donde manifiesta que asumirá el tiempo restante de la garantía *(esta condición podrá ser o no incluida por la Entidad)*.

B. CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

Deberá allegar certificación vigente expedida por el fabricante ó por el representante legal del fabricante en Colombia, para este último caso, que acredite al el oferente como

Distribuidor Autorizado de los bienes a negociar, cuya fecha de expedición no sea mayor a (30) días hábiles, anteriores a la presentación de la documentación.

C. CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

Se deberá anexar certificación suscrita por el representante legal de la empresa oferente, en la que conste que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados, o refurbished.

D. FICHAS DEL FABRICANTE

Deberán allegar las fichas técnicas de cada uno de los bienes a entregar, donde se pueda evidenciar sus especificaciones técnicas, línea, marca y modelo.

E. CERTIFICACIÓN DE RELACIÓN DE PRODUCTOS Y MARCAS A NEGOCIAR

El representante legal de la empresa oferente deberá allegar un documento dirigido al Ministerio de Ambiente donde se relacionen los bienes a entregar, así como su marca y modelo.

F. ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

El representante legal de la empresa oferente deberá allegar documento dirigido al Ministerio de Ambiente con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario contados a partir de la fecha de la presentación de la documentación en donde se manifiesta que:

En caso de presentarse una actualización tecnológica en el hardware y/o software, que forme parte de la solución propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, el oferente deberá entregar los elementos actualizados, contando con autorización del Ministerio de Ambiente y sin que esté incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos a negociar cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso el oferente no podrá negociar equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.

G. BIENES A NEGOCIAR IMPORTADOS

El representante legal de la empresa oferente deberá allegar carta de compromiso dirigida al Ministerio de Ambiente con fecha de expedición no mayor a (10) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la documentación, en la que se compromete a cumplir con las exigencias fiscales y aduaneras.

H. DISPONIBILIDAD DE RESPUESTOS Y SUMINISTROS

El oferente que negocie marcas de fabricación extranjera, deberá acreditar mediante certificación emitida por el fabricante o representante en Colombia de los equipos a entregar, dirigida al Ministerio de Ambiente y con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario de la fecha de presentación de la documentación, la existencia de la representación de la marca y respaldo de repuestos y suministros en Colombia mínimo por (dos (2)) años.

I. CERTIFICADO DE CENTROS AUTORIZADOS DE SERVICIO

El Oferente deberá allegar la certificación donde conste que cuenta con centros autorizados de servicio en las ciudad de Bogotá. Esta certificación debe ser expedida por el fabricante con una antelación a la fecha de radicación a la fecha de entrega de la documentación.

4.6 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de

seriedad del ofrecimiento, esto es, tres (3) meses contados a partir del momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

4.7 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. El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente.

4.8 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y **EL MINISTERIO** así lo constate, no se expedirán copia de dichos documentos.

4.9 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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, 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.

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2.011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- b. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución al cierre del proceso de selección.
- c. Cuando la propuesta sea presentada después de la fecha y hora de cierre establecida y/o en sitio diferente al establecido en el presente Pliego de Condiciones y/o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- d. Cuando la propuesta económica supere el valor máximo permitido para cada uno de los lotes e ítems (unidad de producto).
- e. La no presentación de la propuesta económica.
- f. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal.
- g. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- h. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- i. 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.
- j. La modificación parcial o total de las especificaciones técnicas y cantidades, genera el rechazo de la oferta.
- k. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO QUINTO

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, los artículo 5º y 6º²; **EL MINISTERIO** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, las condiciones de experiencia y capacidad de organización 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 para la participación en el proceso de selección.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la verificación, son los estipulados en el presente pliego de condiciones.
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 este sentido, **EL MINISTERIO** una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS** o **NO HABILITADAS**.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones **EL MINISTERIO** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos, las condiciones de experiencia y la capacidad de organización; los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos; en el evento en que **NO CUMPLA** así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación financiera	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación capacidad organización	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica y condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación Criterios de Sostenibilidad Ambiental	CUMPLE O NO CUMPLE

5.1.1. 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 4.5.1 (documentos 1 a 13).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **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 (NO HABILITADO JURÍDICAMENTE)** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

5.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La verificación del cumplimiento de los criterios de habilitación financiera y capacidad de organización no tiene ponderación, se estudiará la información financiera de las propuestas y sus respectivos documentos (junto con el diligenciamiento del Formato No. 3 del presente documento), con el fin de que la administración pueda verificar la

² Modificado por el artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012,

presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos.

Si una propuesta no acredita los requisitos financieros y de capacidad de organización subsanables exigidos y luego de solicitados 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 FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE)** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

5.1.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA, 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.

5.1.4. REQUISITOS MINIMOS CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

REQUISITOS HABILITANTES PARA LOTE 1	
Criterios Ambientales Habilitantes	Medio de Verificación
Los equipos deben contar con una etiqueta de eficiencia energética acorde con la reglamentación vigente. Deben cumplir con las especificaciones de ahorro de energía que incluye el equipo (computador o periférico) de fábrica (p.e. EnergyStar o su equivalente)	Ficha técnica del equipo en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética (p.e. EnergyStar, o su equivalente)
La pantalla de los equipos debe ser de última tecnología existente en el mercado (tipo LED) lo que beneficiara al sistema ahorrador de energía como a la disposición final del equipo al término de su vida útil.	Ficha técnica del equipo

REQUISITOS HABILITANTES PARA LOTE 3	
Criterios Ambientales Habilitantes	Medio de Verificación
Los equipos deben ser el de mayor eficiente en consumos energéticos comparados con su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.	Ficha técnica del equipo en donde se relacione el modo ecológico o de eficiencia energética.
El equipo debe contar con sistema de visualización tipo Display LED lo que beneficiara el ahorro de energía y permitirá el control del equipo.	Ficha técnica del equipo.

REQUISITOS HABILITANTES PARA LOTE 4	
Criterios Ambientales Habilitantes	Medio de Verificación
Los equipos deben contar con una etiqueta de eficiencia energética acorde con la reglamentación vigente. Deben cumplir con las especificaciones de ahorro de energía que incluye el equipo (computador o periférico) de fábrica (p.e. EnergyStar o su equivalente).	Ficha técnica del equipo en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética (p.e. EnergyStar, o su equivalente)
El equipo de impresión o fotocopiado debe de cumplir con el mayor rendimiento de hojas por tóner, comparados con otros de su categoría. El equipo de impresión o fotocopiado deberá contar con impresión a doble cara de manera automática	Ficha técnica del equipo.

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES PARA EL PERSONAL QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO	
Criterios Ambientales Habilitantes	Medio de Verificación
El oferente se debe comprometer a cumplir las buenas prácticas ambientales establecidas en el MADS, durante la prestación de su servicio.	Declaración juramentada del oferente

El oferente debe comprometerse que en caso de que durante la prestación del servicio se generen residuos peligrosos dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Título 6 o la normativa que lo sustituya.	Declaración juramentada del oferente.
---	---------------------------------------

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

De conformidad con el Numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido cumplido el procedimiento de subasta o agotado el trámite de la misma.

El oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal) deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciando la información requerida en el Formato de propuesta económica establecido para tales efectos.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, 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 oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, 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.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

CAPITULO SEXTO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA

6.1. OBJETO

Contratar la Adquisición de infraestructura tecnológica con el fin de fortalecer, apoyar y dar cumplimiento a estrategias de las áreas misionales y de apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, alineadas a Gobierno en Línea.

6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.2.1. Obligaciones del Ministerio.

- Recibir los bienes y generar el Ingreso al Almacén General verificando que cumplan con las características técnicas, marcas, referencias, cantidades, valores ofertados y demás condiciones contractuales.
- Cancelar el valor de los bienes a adquirir incluyendo, impuestos, tasas, gravámenes.
- Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato.
- Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

6.2.2. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del objeto el contratista se obliga a:

6.2.2.1. Generales:

- a. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, y las previstas en los pliegos de condiciones, su propuesta y demás documentos que lo integran.
- b. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por el MINISTERIO.
- c. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando haya lugar, 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, en la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- d. Constituir las garantías pactadas.
- e. Presentar los informes requeridos, de manera oportuna y completa, que se le soliciten durante el desarrollo del contrato.
- f. Evitar dilataciones y retardos innecesarios.
- g. Cumplir con las instrucciones de Pago y requisitos para el Pago establecidos por el Ministerio, respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
- h. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- i. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
- j. Acatar y adoptar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001/2013, implementadas en el Ministerio.
- k. Cumplir con los criterios de sostenibilidad ambiental establecidos por el Ministerio, y los demás que se requieran en cumplimiento de normatividad legal vigente sobre la materia.
- l. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
- m. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

6.2.2.2. 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:

6.2.2.2.1. Obligaciones Específicas para el lote 1

- a. Brindar el soporte necesario ante cualquier eventualidad en el procesamiento de la orden de los equipos entregados.
- b. Realizar la entrega de los equipos en un plazo no mayor al vencimiento del plazo de ejecución en previsto con sus respectivos manuales técnicos, manuales de operación, cargador, interfaces de conexión software de configuración (drivers) en medios digitales originales para cada uno de los componentes del equipo que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.
- c. Entregar y probar los equipos en correcto funcionamiento (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de

- dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software). No se aceptan equipos remanufacturados o refurbished.
- d. Permitir al supervisor asignado por la entidad para realizar la inspección en el almacén durante la entrega de los suministros de cada uno de los equipos.
 - e. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio inmediato de los mismos.
 - f. Presentar la factura de los equipos suministrados. Los equipos únicamente se recibirán con este documento.
 - g. Las demás que se deriven y que garanticen su cabal y oportuna ejecución acorde con la ficha técnica de productos.

6.2.2.2.2. Obligaciones Específicas para el lote 2

- a. Garantizar el funcionamiento y continuidad de la operación de los componentes de Hardware y Software relacionados con la prestación de los servicios relacionados con el presente objeto.
- b. Implementar y configurar las licencias previstas en la ficha técnica de productos, probadas y en normal funcionamiento de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad.
- c. Entregar la solución con las últimas versiones de Software, previamente verificada y estabilizada al momento de la puesta en marcha de la misma.
- d. Entregar la actualización de las licencias, en completa operación, a entera satisfacción del Ministerio.
- e. Realizar las pruebas pertinentes requeridas para garantizar la operatividad de sistema integrado a la infraestructura tecnológica de la entidad.
- f. Desarrollar un plan de pruebas que permita garantizar la correcta operación del sistema integrado a la infraestructura actual.
- g. Aportar un EQUIPO DE TRABAJO EXIGIDO PARA LA REALIZACION de la implementación, de acuerdo en lo exigido en las características técnicas generales. El proveedor deberá presentar una certificación suscrita a través de su representante legal, donde conste que debe incorporara al proyecto el equipo de trabajo exigido.
- h. Los perfiles deberán contar con los especificados en el literal D numeral 4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA del presente documento.
- i. El contratista deberá realizar la Capacitación Certificada por el Fabricante en la administración avanzada de esta plataforma para 3 empleados de la entidad, los exámenes y demás materiales requeridos para obtener dicha certificación, deberán estar totalmente incluidos en la oferta.
- j. Las demás que se deriven y que garanticen su cabal y oportuna ejecución acorde con la ficha técnica de productos.

6.2.2.2.3. Obligaciones Específicas para el lote 3

- a. Garantizar el funcionamiento y continuidad de la operación de los componentes de Hardware y Software relacionados con la prestación de los servicios relacionados con el presente objeto.
- b. Suministrar, instalar e integrar los equipos previstos en la ficha técnica de productos a la infraestructura existente del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c. Aportar un EQUIPO DE TRABAJO EXIGIDO PARA LA REALIZACION de la implementación, de acuerdo en lo exigido en las características técnicas generales. El proveedor deberá presentar una certificación suscrita a través de su representante legal, donde conste que debe incorporara al proyecto el equipo de trabajo exigido. Los perfiles deberán contar con los especificados en el literal D numeral 4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA del presente documento.
- d. Ejecutar la transferencia de conocimientos programadas en conjunto con el Supervisor del Contrato, para tres colaboradores de la entidad sobre temas

como: Instalación, implementación, administración, actualización aplicación de políticas, manejo de la herramienta, los cuales serán designados e informados por el supervisor del contrato.

- e. Garantizar soporte y garantía para los Dispositivos Ofertados en un esquema 7 x 24 por 3 años en sitio.
- f. Configurar, implementar e integrar a la plataforma tecnológica de la entidad, el software, hardware y firmware a la última versión estable aprobada por el fabricante.
- g. Realizar la instalación, configuración y puesta en producción de los dispositivos ofertados, así como la entrega a satisfacción de los mismos a la entidad, realizando todas las tareas necesarias para cumplir con ello, sin que esto genere gastos o cobros adicionales para la entidad.
- h. El contratista deberá garantizar soporte y garantía para los Dispositivos Ofertados en un esquema 7 x 24 por 3 años en sitio.
- i. Realizar las pruebas de detección para validar la correcta configuración de la plataforma implementada.
- j. Las demás que se deriven y que garanticen su cabal y oportuna ejecución acorde con la ficha técnica de productos.

6.2.2.2.4. Obligaciones Específicas para el lote 4

- a. Brindar el soporte necesario ante cualquier eventualidad en el procesamiento de la orden de los equipos entregados.
- b. Realizar la entrega de los equipos en un plazo no mayor al vencimiento del plazo de ejecución en previsto con sus respectivos manuales técnicos, manuales de operación, cargador, interfaces de conexión software de configuración (drivers) en medios digitales originales para cada uno de los componentes del equipo que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.
- c. Entregar y probar los equipos en correcto funcionamiento (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software).
- d. Permitir al supervisor asignado por la entidad para realizar la inspección en el almacén durante la entrega de los suministros de cada uno de los equipos.
- e. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio inmediato de los mismos.
- f. Presentar la factura de los equipos suministrados. Los equipos únicamente se recibirán con este documento.
- g. Realizar la entrega de las impresoras con los respectivos suministros de repuestos relacionados en la ficha técnica.
- h. Las demás que se deriven y que garanticen su cabal y oportuna ejecución acorde con la ficha técnica de productos.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la firma y legalización del contrato. Sin embargo para los equipos o sistemas que requieran soporte, mantenimiento será hasta que la ficha técnica lo determine.

6.4. FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO

El Ministerio pagará al contratista en un solo pago el valor total del contrato, una vez recibido a satisfacción los bienes objeto del mismo por parte del supervisor del contrato.

El pago se efectuará luego de la presentación de la factura por parte del oferente, previa expedición del certificado de recibo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor del contrato y de conformidad con la situación de fondos y el PAC que asigne la Dirección General del Tesoro Nacional.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de recibo a satisfacción de los bienes recibidos de conformidad al anexo técnico, suscrito por el supervisor.
- Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Factura respectiva, si el oferente está obligado a facturar.

El pago al proveedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el Ministerio de Ambiente deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

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

6.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA por la suscripción del presente contrato no adquiere vínculo laboral alguno con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y en virtud de la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la cláusula quinta.

6.7. GARANTÍAS

Teniendo el objeto y el valor a contratar, los riesgos asegurables a cargo del contratista descritos en el numeral anterior, la naturaleza de la misma, así como la forma de pago; el contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, identificado con NIT. 830.115.395-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con la modalidad de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total del contrato incluido IVA	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20	Total del contrato incluido IVA	Término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Total del contrato incluido IVA	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

prorroque su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6.8. SUPERVISIÓN:

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Sistemas de la Subdirección Administrativa y Financiera del MADS y el Jefe de la oficina TIC 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, 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y 8300-2-44551 30 de diciembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad.

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:

- Verifica el cumplimiento del objeto contractual.
- Verifica 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.
- Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
- En caso de que se requiera, 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.

6.9 INDICAR QUE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar no le es aplicable excepción alguna conforme a la lista de excepciones de los acuerdos comerciales descritos en el Manual explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia y se logra concluir que el Proceso de Contratación si está sujeto a los acuerdos comerciales que se señalan a continuación:

Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Sí	No	Sí
Chile	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	No	Sí
El Salvador	Sí	No	Sí
Guatemala	Sí	No	Sí
Honduras	Sí	No	Sí

Liechtenstein	Sí	No	Sí
Suiza	Sí	No	Sí
México	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	No	Sí
Comunidad Andina de Naciones	Sí	No	Sí

6.10 RIESGOS

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3º, 15, 17 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando existe fluctuación en el dólar, tendencia hacia la alza	Afectación en los precios y posible incumplimiento pactada.	Posible	mayor	Alto	alta
2	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Se presenta por cambios tecnológicos, nuevos desarrollos o estándares y obsolescencia tecnológica	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del oferente , la satisfacción de la necesidad y/o posibles retrasos en el plazo.	Posible	mayor	Alto	Alto
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las cláusulas de confidencialidad	Defectos, responsabilidades de distintos tipos que se determinan al momento de la infracción	Improbable	Menor	Medio	Medio

La forma de mitigar los riesgos es la que se describe a continuación:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	El oferente debe prever futuras alzas del dólar	Posible	Alto	Alto	Si	Supervisor y el oferente	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del oferente, en los plazos establecidos.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	CONTRATISTA	El oferente debe prever cambios en obsolescencia tecnológica, renovación de equipos, nuevos estándares y desarrollos	Posible	Alto	Alto	Si	Supervisor y el oferente	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del oferente, en los plazos establecidos.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	MADS CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	MADS y el oferente	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
4	MADS CONTRATISTA	Establecimiento de protocolos en el manejo de la información	Raro	Insignificante	Baja	No	el oferente y MADS	Permanente consulta y verificación en los logs del sistema	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.