

**INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
JEP-CMC- 20 -2018**

El Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP, funcionario delegado para contratar mediante Resolución 1203 del 06 de noviembre de 2018, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para la: **“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD Y DE PRIVILEGIOS DE ACCESO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA JEP”**

Por lo anterior ponemos a su disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Objeto: “ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN CON MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD Y DE PRIVILEGIOS DE ACCESO, PARA LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA JEP”

Alcance y especificaciones técnicas de los servicios a adquirir.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS MAQUINA IMPRESORA DE CARNÉ:

Tecnología	Sublimación de tinta directa sobre tarjeta/transferencia térmica con resina El equipo ofertado debe contar con:
Capacidad de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión borde a borde por dos (2) caras de la tarjeta de manera automática (equipo dúplex) • Un (1) Módulo Laminación permite proteger las dos caras de la tarjeta • Sello táctil personalizado con logo de la Identidad. • Opción de Impresión fluorescente (ultravioleta) cambiando el consumible • Impresión monocromática y a todo color • Impresión de caracteres Alfanuméricos, texto, logos, firmas digitalizadas, imágenes de código de barra 1D/2D
Visualizador	<ul style="list-style-type: none"> • Panel LCD, que indica el status de la impresora.
Resolución	<p>Debe contar con resolución seleccionable por el operario que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo estándar: 300 x 300 dpi en impresión a color • Modo Alta calidad: 300 x 600 dpi en impresión a color • Modo de hasta 300 x 1.200 para impresión de texto y código de barras en impresión monocromática
Velocidad de Impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo 210 tarjetas por hora, con cinta a color (Yellow, Magenta, Cyan, Black - YMCK) parte frontal - verificable en catálogo del fabricante • Mínimo 150 tarjetas por hora por ambas caras: Color en el frente y reverso en negro (Yellow, Magenta, Cyan, Black – Black – YMCK-K) con el mismo consumible + laminado holográfico con seguridad táctil - verificable en catálogo del fabricante
Capacidad de tarjetas	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentación automática: tolva de entrada para mínimo 100 tarjetas de 0,76 mm (0,03 pulgadas)
Memoria	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria interna de mínimo 128MB
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 Bidireccional alta velocidad; Ethernet 10 Base-T/100-Base-TX (con luz de actividad)

Garantía	<ul style="list-style-type: none"> Garantía de mínima de 24 meses incluido el cabezal de impresión (sin restricción de pasadas) (verificable en catálogo o carta de fabricante)
Leguaje	<ul style="list-style-type: none"> Multilinguaje incluido español
Compatibilidad sistema operativo	<ul style="list-style-type: none"> Windows 8 (32 and 64 bit) Windows 7 (32 and 64 bit) Windows Server 2012 (64 bit) Windows Server 2008 (64 bit) / Windows Server 2008 R2 (64 bit)
Driver de la impresora	<ul style="list-style-type: none"> Controles de color ajustable con previsualización de la imagen. Debe utilizar tecnología basada en Windows* XPS para impresión de alta fidelidad
Accesorios	<ul style="list-style-type: none"> Drivers impresora Kit de limpieza Cable USB Cable de poder
Catálogos / Manuales	<ul style="list-style-type: none"> Catálogo o Manual de la referencia Ofrecida.
Software	<p>Debe incluir software que permita diseño y producción de los carnés con licencia libre sin límite de impresiones</p> <ul style="list-style-type: none"> Debe contener al menos módulo de diseño y módulo de producción. Cada módulo debe permitir ver en pantalla el diseño de la tarjeta. Debe permitir ver en pantalla la tarjeta con los datos variables antes de impresión. Debe permitir almacenar los registros capturados en Base de Datos. El software debe ser desarrollado por el mismo fabricante del equipo ofertado. El software debe permitir mínimo campos de foto variable, gráficos estáticos, textos fijos o variables y código de barras. Debe permitir subir fotografías variables desde interfaz Twain, archivo del sistema o cámara Web. El controlador de la impresora deberá permitir ver el estado de la impresora.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUMINISTROS PARA LA IMPRESORA

Cinta de impresión a color.	<p>Cinta de impresión necesaria para imprimir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Frente Color, (amarillo, magenta, cian, negro, - reverso negro) Rendimiento mínimo de 500 impresiones Las cintas deben ser 100% compatibles con la referencia del equipo ofertado. Cada rollo debe incluir kit de limpieza (un rodillo y una tarjeta de limpieza) 1 unidad
Cinta laminadora.	<ul style="list-style-type: none"> Cinta Laminadora de poliéster Holográfico genérico 0,6 mil Rendimiento mínimo de 350 impresiones Las cintas deben ser 100% compatibles con la referencia del equipo ofertado. 1 unidad

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TARJETAS DE IMPRESIÓN

REFERENCIA REQUERIDA:	CANTIDAD	DESCRIPCION
TARJETA PVC HID iClass 2BK	400	<ul style="list-style-type: none"> Tarjeta elaborada en material P.V.C. blanco Tamaño de 3-3/8 x 2-1/8 pulgadas. (85,6 mm x 53,98 mm (3,370 pulg. x 2,125 pulg.) Calibre .30 (0,03 / 0,76 mm pulgadas),

		<ul style="list-style-type: none"> Permitir transferencia de impresión térmica por termo sublimación a color. Permitir la impresión de datos de personalización, mediante equipo de termo impresión
PRUEBAS		<p>Teniendo en cuenta que existen en el mercado varias clases de tarjetas HID, se requiere que la tarjeta de la referencia entregada se ajuste a los equipos de la JEP, y que el facility code interno se ajuste al nuestro.</p> <p>Igualmente, que la calidad de las impresiones sea óptima, por lo que las muestras entregadas deben haber sido impresas con un equipo de la misma referencia ofertada.</p> <p>Esta condición se verificará una vez suscrita el acta de inicio, para lo cual el contratista debe presentar ante el supervisor de la JEP la tarjeta impresa y con la referencia requerida.</p> <p>La supervisión verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> No alteración de la información registrada por efecto del calor. Nitidez de la impresión e información. Regularidad del texto e intensidad del color. Comprobar que el recubrimiento de protección transparente no se levante, deteriore o desgaste con facilidad. Realizadas las pruebas, las tarjetas no podrán presentar pandeado, malformación física, rayones o alteración en la información.

Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Segmento	Familia	Clase	Producto
44 equipos de Oficina Accesorios y Suministros	10 maquinaria, suministros y accesorios de oficina	28 máquinas encuadernadoras y plastificadoras	01 laminadoras
14 materiales y productos de papel	11 productos de papel	18 papeles de uso comercial	15 tarjetas de identificación
55 publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 etiquetado y accesorios	18 documentos de identificación	02 tarjetas o bandas de identificación o productos similares
55 publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 etiquetado y accesorios	18 documentos de identificación	06 kits de bandas de identificación personal o accesorios
55 publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	12 etiquetado y accesorios	18 documentos de identificación	07 porta productos de identificación o accesorios

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

3. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
4. Solicitar autorización escrita de **LA JEP** para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de **LA JEP**.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA JEP**, según la normatividad vigente.
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
8. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso contractual que se suscriba con la JEP. Esta obligación se mantendrá vigente cualquiera que sea la causa de terminación del contrato.
9. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, la invitación y la orden de aceptación, y mantenerla vigente hasta su liquidación.

Especiales:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Entregar el sistema de emisión de documentos de identificación en el plazo pactado, en correcto funcionamiento y con todos los accesorios correspondientes.
2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas.
3. Garantizar la calidad de los elementos por un mínimo de dos (2) años a partir del recibo a satisfacción en **LA JEP**.
4. Entregar y garantizar que todos los elementos del sistema sean nuevos, no remano facturados, ni de segunda mano.
5. Realizar cambios inmediatos de los elementos que presenten fallas o daños no imputables a **LA JEP**.
6. Brindar en el plazo de ejecución una capacitación de mínimo 7 horas en las instalaciones de **LA JEP** a los servidores o colaboradores que se determinen, sobre el funcionamiento de la máquina y software adquiridos.
7. Asumir los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contractual.

Obligaciones de la JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.

3. Certificar y efectuar el pago causado por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

4. PLAZO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Un mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Domicilio contractual: Bogotá D.C

5. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto estimado y aproximado es de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$34.980.000)** incluido IVA.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 20918 del 07 de noviembre de 2018.

6. FORMA DE PAGO

Un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, contra la entrega de la impresora y demás elementos adquiridos, previo visto bueno del supervisor del contrato.

La factura debe ser radicada junto con los siguientes documentos:

- Acta de recibo de Almacén
- Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditado que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales si a ello hay lugar.
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor.

Todo pago está sujeto a cupo PAC.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	9 de noviembre de 2018	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para observar	13 de noviembre de 2018 hasta las 5:00 p.m.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para Adendas	14 de noviembre de 2018	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	15 de noviembre de 2018 hasta las 10:00 A.M	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de la ofertas	15 de noviembre de 2018	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	16 de noviembre de 2018	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación y Presentación de	16 de noviembre de 2018 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

observaciones		
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	19 de noviembre de 2018	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

8. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

- a) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez la **JEP** haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- b) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial del proceso.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- e) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- f) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- g) Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- h) Cuando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la **JEP**, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- i) Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
- j) Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

10. VALIDEZ Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Oferta debe tener una validez de 30 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la JEP solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

La propuesta deberá ser presentada de manera electrónica antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

No se reciban propuestas en físico, ni en lugar distinto al SECOP II.

En caso de indisponibilidad del SECOP II, se recomienda leer y dar estricto cumplimiento a las Instrucciones para los Proveedores señaladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II de Colombia Compra Eficiente, so pena de que el eventual envío de oferta no pueda ser tenido en cuenta por la JEP. El correo electrónico de procesos de selección de la entidad es contratos@jep.gov.co

11. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en la presente invitación.

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente relacionado con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.

- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURIDICA

Análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente **CUMPLE o NO CUMPLE** con las condiciones para participar. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

a. Carta de presentación de la propuesta la propuesta (Formato Nro. 1):

Deberá ser firmada por el representante legal del proponente singular, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

b. Certificado de Existencia y Representación Legal:

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del proceso contractual.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

Se debe anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.

La proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cédula de ciudadanía y Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

c. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Formato Nro. 2 y 3):

Si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA JEP.
- c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- d) Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

d. Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales:

Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal certificando que el proponente se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA o CREE, cuando a ello haya lugar.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

e. Copia del Registro Único Tributario del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

f. Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Cautelares - Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

La JEP consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente; y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de policía en la página web de la Policía Nacional.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán Acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para el registro de la orden de aceptación de la oferta, en el evento de ser seleccionado, aportar certificación bancaria. En caso de proponentes plurales como consorcio o unión temporal, el titular de la cuenta deberá ser el respectivo proponente plural, consorcio o unión temporal.

12.2 CAPACIDAD TECNICA MINIMA

12.2.1 Experiencia Mínima Habilitante del Oferente (Formato Nro. 5)

La experiencia mínima habilitante deberá ser acreditada mediante **máximo tres (03)** certificaciones de contratos suscritos, iniciados ejecutados y terminados a satisfacción con anterioridad a la fecha límite para la presentación de ofertas y cuyo objeto o actividades principales esté relacionado con la venta o suministro de máquinas para impresión de carnés.

La sumatoria de los contratos aportados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto estimado del proceso expresado en SMMLV.

Nota: En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones expuestas y en conjunto deberán acreditar máximo la cantidad dispuesta anteriormente, así como el valor sumado del presupuesto oficial del proceso.

Notas a la experiencia:

Lo anterior debe ser certificado por la entidad contratante o mediante actas de finalización o de liquidación (entiéndase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que contrató el proyecto) bajo los siguientes requisitos:

a) Si el proponente hizo parte de una estructura plural se tomará el valor del contrato y será cuantificada en proporción al porcentaje de participación que haya tenido cada integrante en el respectivo consorcio o unión temporal.

b) Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener como mínimo:

1. Objeto del contrato.
2. Nombre, teléfono y dirección del contratante.
3. Valor total del contrato.
4. Actividades ejecutadas, ítems y cantidades (según los requerimientos del pliego).
5. Plazo del contrato.
6. Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación.
7. Fecha de inicio.
8. Fecha de terminación.

Nota. En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido sólo será objeto de verificación y evaluación las primeras certificaciones de acuerdo con el orden de la foliación de la oferta, y hasta el número máximo señalado en los requisitos habilitantes de orden técnico y aquellos determinados como factores de puntuación.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el OFERENTE podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad/firma contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Sin perjuicio de lo anterior El Contratante se reserva el derecho para exigir al OFERENTE toda la documentación de acreditación que estime conveniente durante la etapa de evaluación de las ofertas.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como **NO HABILITADO**.

12.2.2 Catalogo o Manual de la referencia ofrecida

El proponente deberá allegar con su oferta copia del catálogo o manual de la maquina ofertada para verificar el cumplimiento de las características técnicas mínimas requeridas, en castellano.

12.2.3 Certificación de distribuidor o representante

El proponente deberá allegar con su oferta certificado o documento donde conste que es distribuidor o representante de la marca de la maquina ofertada y que puede ofrecer servicio técnico garantía y mantenimientos en la ciudad de Bogotá.

No serán válidas auto certificaciones.

13 FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más Proponentes, LA JEP procederá al desempate de conformidad con lo contenido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

“7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos Colombianos teniendo en cuenta que no podrá sobrepasar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

El proponente deberá presentar su oferta económica de acuerdo con el **(Formato Nro. 4)**.

Los precios ofertados por el Contratista serán fijos e **INMODIFICABLES**, en estos precios están comprendidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, utilidades, y demás que puedan generarse en curso de la ejecución.

16. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS

Este procedimiento se surtirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, en donde los proponentes deberán cargar las propuestas en la pagina del SEECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

17. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

La verificación será efectuada por el Jefe de la Oficina de Seguridad y Protección y otro de la Subdirección de Contratación.

18. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, se elaborará un informe en el cual se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se mostrarán los resultados definitivos, con base en los cuales se aceptará la oferta.

19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

20. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación no se prevee la ocurrencia de riesgos que puedan afectar el proceso contractual o el equilibrio económico del contrato, en atención al objeto y forma de pago.

22. GARANTIAS:

De conformidad con el estudio previo, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas en la normativa vigente:

1. **Cumplimiento del contrato**, Por una cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento de la orden de aceptación de la oferta.
2. **Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes adquiridos**: Por una cuantía equivalente al 30% del valor de los bienes adquiridos, con vigencia de un año (1), contado a partir del recibió a satisfacción.

23. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA JEP** impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones contractuales, **LA JEP** le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; b) Para los efectos del pago de multas del literal a) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones señaladas en la cláusula obligaciones del contrato; c) **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA JEP** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude **LA JEP**, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; d) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. **Parágrafo**: Procedimiento para la imposición de multas y clausula penal pecuniaria, será conforme lo dispone el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL:

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, (independiente de la indemnización plena de perjuicios a que hubiere lugar en sede judicial) en caso de incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA**, la cual pagará a **LA JEP** sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor de **LA CONTRATISTA**, este autoriza por medio del presente documento a **LA JEP** a efectuar los descuentos con el fin de hacer efectivo el cobro de las sumas que adeude por este concepto.

LIQUIDACIÓN:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato derivado del presente proceso de selección será objeto de liquidación dentro de los 6 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

24. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA, mantendrá indemne a la **JEP** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del contrato y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la **JEP**, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de CONTRATISTA, la **JEP** se lo comunicará lo más pronto posible para que el CONTRATISTA por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la **JEP** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el CONTRATISTA, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de la **JEP**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a el CONTRATISTA y éste último, pagará todos los gastos en que la **JEP** incurra por tal motivo.

(original firmado por)

GABRIEL AMADO PARDO

Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura
Ordenador del Gasto

Proyectó: John Maldonado Rincón
Profesional Esp I
Aprobó: Wilmar Gonzalez
Subdirector de Contratación

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ