



MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

PROCESO
DE
SELECCIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA

No. 218 2019

“ ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA DMC PARA EL BARRIDO DE ENCUESTAS REQUERIDAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBEN IV DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.”

INVITACIÓN PÚBLICA

NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.



CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 5°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página www.colombiacompra.gov.co



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto N° 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que se describe a continuación al cual se le da apertura con la publicación de la presente invitación:

1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA DMC PARA EL BARRIDO DE ENCUESTAS REQUERIDAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS SISBEN IV DEL MUNICIPIO DE PEREIRA

2. ALCANCES:

En cumplimiento del objeto el contratista realizara las siguientes actividades:

- 2.1.1 Suministrar ochenta y ocho (88) dispositivos móviles de captura DMC, que cumplan los requerimientos técnicos establecidos en la ficha técnica anexa con fecha de fabricación 2019 y con software MDM instalado, versión actualizada.
- 2.2.1 Suministrar los accesorios de los ochenta y ocho (88) dispositivos móviles de captura DMC, conforme a lo exigido en la ficha técnica anexa.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

3.1 Identificación en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC

CÓDIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43191500	[E] Productos de uso final	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	Dispositivo de comunicaciones y accesorios	Dispositivos de comunicación personal	Teléfonos Móviles

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN		
1	88	DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN	Sistema Operativo	Android 8 Oreo actualizable
			Procesador	8 cores 1,8Ghz
			Fecha de fabricación	2019 (no inferior)
			Red	4G
			Material	Polycarbonate
			Pantalla	6.26" HD aspecto 19:9 resolución 1.520x720 HD
			Memoria RAM	3 GB
			Memoria ROM	32 GB (Expandible MicroSD hasta 512GB)
			Batería	4000 mAh
			Cámara Frontal	8 Mpx f1.8
			Densidad de pixeles	269ppi
			Peso	hasta 5.920z
			Cargador	Original del Dispositivo
Aplicación DMC	Aplicación MDM, preinstalado version actualizada			



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

APLICACIÓN PARA DMC
<p>Contar con un software de gestión y administración centralizada que cuente entre otras, con mínimo las siguientes funcionalidades:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Localización de los dispositivos móviles
<ul style="list-style-type: none"> • Permitir el acceso a las aplicaciones deseadas
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del equipo
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de bloquear o formatear el dispositivo móvil
<ul style="list-style-type: none"> • Restringir la descarga e instalación de aplicaciones no autorizadas
<ul style="list-style-type: none"> • La conexión para la gestión de administración debe ser a través de medios seguros SSL
<ul style="list-style-type: none"> • Acceso remoto al dispositivo
<ul style="list-style-type: none"> • A través del sistema operativo o de la herramienta de gestión y administración centralizada de los DMC, debe permitir deshabilitar las opciones de entretenimiento y multimedia instalados en los DMC.
<ul style="list-style-type: none"> • El licenciamiento del software suministrado para la implementación de la gestión y administración centralizada de los DMC debe ser mínimo a tres (3) años, se debe entregar certificado de licencia.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1 Brindar soporte técnico que se requiere para el correcto funcionamiento de los ochenta y ocho (88) DISPOSITIVOS MOVILES de captura DMC.
- 2 Realizar el alistamiento de los ochenta y ocho (88) DISPOSITIVOS móviles de captura DMC, entregándolos al Municipio con el Software MDM instalado, versión actualizada de Gestión y Administración Centralizado.
- 3 Realizar los trámites respectivos ante el fabricante o distribuidor en caso que sea necesario hacer efectiva la Garantía de los equipos.
- 4 Trasladar a su costa los ochenta y ocho (88) dispositivos móviles de captura DMC hasta la ciudad de Bogotá (DNP) para que se les realice la programación del Software de Gestión y Administración Centralizado.
- 5 Trasladar los ochenta y ocho (88) dispositivos móviles de captura DMC desde la ciudad de Bogotá (DNP), después de haber sido realizada la programación del Software de Gestión y Administración Centralizado, hasta el Municipio de Pereira, para ser verificado su funcionamiento y recibidos por el Supervisor designado.
- 6 Cubrir con seguro contra hurto o daño, los ochenta y ocho (88) dispositivos móviles de captura DMC.
- 7 El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- 8 Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- 9 Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- 10 Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- 11 Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato
- 12 Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- 13 En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

14 Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
Quince (15) días	31 de diciembre del 2019.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para este contrato es de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/cte. (\$69.968.800)**, de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de despacho. En todo caso el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial.

NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.

8. RESPALDO PRESUPUESTAL

9. El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
2544	30172667	Gestión de la Información para todos	101 Fondos Comunes	Implementación del sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN- en el municipio de Pereira.	\$144.600.000,00

10. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

La Dirección de Infraestructura tecnológica de la Secretaria de Tecnologías de la información y la comunicación y con fundamento en las cotizaciones que se relacionan a continuación determinó el valor promedio para el presente proceso:

ELEMENTO		CANTIDAD	EMPRESA 1		EMPRESA 2		EMPRESA 3	
Sistema Operativo	Android 8 Oreo actualizable	88	795000	\$ 69.960.000	\$ 794.900	\$ 69.951.200	\$ 795.400	\$ 69.995.200
Procesador	8 cores 1,8Ghz							
Fecha de fabricación	2019 (no inferior)							
Red	4G							
Material	Polycarbonate							
Pantalla	6.26" HD aspecto 19:9 resolución							
Memoria RAM	3 GB							
Memoria ROM	32 GB (Expandible MicroSD hasta							
Batería	4000 mAh							
Cámara Frontal	8 Mpx f1.8							
Densidad de pixeles	269ppi							
Peso	hasta 5.92Oz							
Cargador	original del Dispositivo							
Aplicación DMC	Aplicación MDM, preinstalado version actualizada							
Valor total Promedio			\$		69.968.800			

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas incluidas en este estudio para justificar el valor del contrato

10.1. Aspectos tributarios y financieros del contrato.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Los aspectos tributarios y financieros que se realizan al momento del pago son:

Rete Ica: método de recaudo anticipado del impuesto de industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o

abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales

Industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones

es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor

Rete fuente: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio, que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley. a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta

Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto

Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto

Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira: Deducible que se realiza del 1% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 25 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto

NOTA 1: Los impuestos de estampillas pro cultura y adulto mayor solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo a las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de gran contribuyente a este no se les aplicaran retenciones

11. FORMA DE PAGO:

Mediante un acta Final, y previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de despacho. En todo caso el valor del contrato será el que resulte de multiplicar el Nro. de equipos suministrados por el valor ofertado. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Los valores incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

12. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo 1 de presentación de la propuesta - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. 	Anexo 1 de presentación de la oferta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción. 	Anexo 4 debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Objeto social relacionado con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar. 	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar Copia de la cédula (amarilla con hologramas).
EXPERIENCIA*	Número de contratos	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.
	Sumatoria del valor	
	Máximo tres (3) Contratos Relacionado con el objeto a contratar, esto es suministro de dispositivos móviles.	Certificaciones/ contratos/ facturas/ actas de liquidación.
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar	RUT (Actualizado)
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago.
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes. 	Certificado de antecedentes disciplinarios
		Certificado de antecedentes fiscales
		Certificado de antecedentes penales
		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
OFERTA ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> - De conformidad con el anexo 3 oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad 	Anexo 3 debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) NO SUBSANABLE
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más.	Anexos 5 o 6 debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal
	b) Indicar en forma expresa si su participación es a	



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

O UNIONES TEMPORALES.	<p>título de consorcio o unión temporal.</p> <p>c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal.</p> <p>d) Señalar el porcentaje de participación.</p> <p>e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública.</p> <p>f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.</p>	<p>Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.</p>
------------------------------	--	---

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

- a) En la fecha y hora señalada en el cronograma la Secretaría ejecutora procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas.
- b) Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas y se clasificarán en estricto orden de acuerdo al menor precio ofertado, el que determinará el orden de elegibilidad; de esta diligencia se levantará la respectiva acta de cierre que también será publicada en el SECOP.
- c) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la revisión de las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones habilitantes de la presente invitación.
- d) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si fuere necesario.
- e) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará el declaratorio desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la entidad.
- f) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.
- g) Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP, simultáneamente con el documento de ACEPTACIÓN DE OFERTA y la propuesta seleccionada.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto N° 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el MENOR PRECIO.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el Valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

15. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 15.1. Portal Único de Contratación – SECOP.
 15.2. Dirección Página Web: www.pereira.gov.co.
 15.3. Correo electrónico: subsecretariaticontratos@pereira.gov.co
 15.4. Dirección Física*: carrera 7ª No.18-55 piso 5° de la ciudad de Pereira SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

***EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE EN LA DIRECCIÓN FÍSICA.** El Municipio de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes de las **7:30 a las 12:00 horas** y de las **14:00 a las 18:00**.

16. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS (Un día hábil)	FECHA: 17 DE JUNIO DE 2019
PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Un día hábil)	FECHA: DESDE EL 18 DE JUNIO DE 2019, HASTA EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO
CIERRE DEL PROCESO, APERTURA DE LAS PROPUESTAS	FECHA: 19 DE JUNIO DE 2019 LUGAR: Carrera 7ª No. 18 – 55 Piso 5º Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación HORA: 10:00 a.m.
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	FECHA: Desde el 20 DE JUNIO DE 2019
PUBLICACION DE INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES (Un día hábil) Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	FECHA: 21 DE JUNIO DE 2019 A LAS 6.00 P.M.
PUBLICACION DE ACEPTACION DE OFERTA Y RESPUESTA A OBSERVACIONES LAS QUE SE PUBLICARAN SIMULTANEAMENTE Y PERFECCIONAMIENTO	FECHA: 25 DE JUNIO DE 2019.

NOTAS AL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Cuando lo estime conveniente la entidad de oficio o a solicitud de uno o varios posibles oferentes, podrá expedir adendas a la invitación pública o extender las etapas previstas, por un término no superior al inicialmente fijado. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

17. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
<p>1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.</p> <p>El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una propuesta válida.</p>
<p>2. CAUSALES DE RECHAZO.</p> <p>2.1.No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.</p>



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

- 2.2. No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
- 2.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
- 2.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.
- 2.5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
- 2.6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
- 2.7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
- 2.8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
- 2.9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.
- 2.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicione la propuesta.
- 2.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si llegare a ocurrir que para el primer lugar resultaren **DOS (2)** o más Propuestas con el mismo valor, se escogerá a quien haya entregado primero la oferta según el orden de entrega de la misma.

4. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se entregarán en sobre cerrado en la dirección física establecida en esta invitación y su contenido deberá encontrarse debidamente legajado y foliado.

Para el cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web (www.pereira.gov.co).

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra Dependencia o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la invitación pública. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

La firma del oferente en la presentación de la propuesta y en la oferta económica se entiende como carta de intención.

18. ANALISIS DE RIESGOS:



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

TIPIFICACION		ESTIMACION		ASIGNACION		CONTROL
		PROBABILIDAD	IMPACTO	ENTIDAD	CONTRATISTA	
Riesgo Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad.	MEDIA-BAJA	MEDIO-ALTO	x		Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso
Riesgo Operacional	El diseño de la modalidad de selección puede desembocar en la no obtención de los bienes de mejor calidad en el mercado	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJA	x		Amplitud, especificidad y precisión de las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos.
Riesgo Operacional	Errores en la digitación de la ficha técnica.	MEDIA-BJA	MEDIO -BAJO	x		Revisión minuciosa y detallada de las especificaciones técnicas.
Riesgo Económico	Oferta económica artificialmente baja	MEDIA-BAJA	MEDIO	X	X	Requerimiento al proponente para que justifique su oferta económica
Riesgo Social Político	Reclamaciones de terceros sobre la selección del oferente	BAJA	MEDIO-ALTO	X		Estricta sujeción a la normatividad que rige la contratación estatal
Riesgo Económico	Fluctuación de precios de los bienes	BAJA	BAJA		X	Precios que no fluctúan o escasean.
Riesgo Financiero	Perdida de la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para cumplir con el objeto del contrato.	MEDIA-BAJA	ALTO		X	Solicitar las garantías necesarias que respalden la contratación.
Riesgo Operacional	Elementos que no cumplen con las especificaciones técnicas	MEDIA-BAJO	MEDIO-BAJO		X	Obligación de cambio a costo propio por parte del contratista
Riesgo Tributario	El oferente no prevea todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso, las cuales debe tener en cuenta al momento de presentar la oferta.	MEDIA-BAJA	MEDIO		X	Establecer como una obligación del contratista, asumir las erogaciones tributarias que le correspondan.
Riesgo regulatorio	Cambios en el ordenamiento jurídico que inciden de manera indirecta en la ejecución del contrato afectando su ecuación económica	MEDIA-BAJA	MEDIO-BAJO	X	X	Verificación y análisis constante de los cambios normativos que pueden incidir en el contrato con el apoyo de la Secretaría Jurídica del Municipio de Pereira.

19. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

20. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

21. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así

Garantías	% DEL AMPARO
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de suministro, con vigencia igual al mismo y seis (6) meses más, a partir de la suscripción del acta de inicio.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y un (1) año más; sin que por ningún motivo este amparo reemplace la garantía legal del bien o producto.

Otros	Cláusulas contractuales
Cláusula de indemnidad	El contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.
Multas por incumplimiento	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas podrá superar el 10% del valor del contrato.
Cláusula penal pecuniaria	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Municipio de Pereira o del CONTRATISTA, la parte que cumplió, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria el valor correspondiente al 20% del valor total del contrato, la que se podrá hacer efectiva previo el requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo del cumplimiento, constituido a través de la garantía única si hubiere lugar. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en ésta cláusula, sin necesidad de requerimiento alguna para constituirlo en mora.

22. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, **Decreto 1082 de 2015**, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

CARLOS ANDRES HERNANDEZ ZULUAGA
Secretaria de Vivienda.
Delegada del Alcalde.

JAIME WAINER RUIZ RENTERÍA
Secretario de Tecnologías de la
Información y la comunicación

KAREN ZAPE AYALA
Secretara de Desarrollo Social y Político.

REVISIÓN JURÍDICA _____

Revisión legal: Dirección de Gestión Contractual. _____

Revisión Legal: LUZ DARY ESCOBAR DE ROBLEDO Abogada TICS

Proyectó: Paula Andrea Zapata - Aux. Administrativo sec. TICS

**ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Pereira,

Doctor

NOMBRE DELEGADO DEL ALCALDE

Secretario **XXX**

Delegada del Alcalde

Ciudad

Asunto: OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° **XXX- 201X**.

Atendiendo la invitación N° **XXX- 201X** publicada en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es "**XXXXXXXX**".

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c) Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
- d) Que si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en el objeto, los alcances y las condiciones técnicas exigidas, de la Invitación Pública.
- b) A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en la presente Invitación Pública.
- c) A no subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- d) Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- e) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- f) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- g) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- h) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA Nro. 218 de 2019

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

- i) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
- j) Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del contrato.
- k) INDEMNIDAD: Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:

- 1. -----
- 2. -----

Atentamente;

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.....

Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico----

NOTA:

- 1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
- 2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
- 3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta



ANEXO 2
MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR DEL CONTRATO
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.
- La entidad podrá verificar la experiencia relacionada con el fin de garantizar que la información es fidedigna.
- En caso de que la información relacionada no cuente con la veracidad requerida, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento penal.



ANEXO 3
OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN		PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA	
88	DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN	Sistema Operativo	Android 8 Oreo actualizable		
		Procesador	8 cores 1,8Ghz		
		Fecha de fabricación	2019 (no inferior)		
		Red	4G		
		Material	Polycarbonate		
		Pantalla	6.26" HD aspecto 19:9 resolución 1.520x720 HD		
		Memoria RAM	3 GB		
		Memoria ROM	32 GB (Expandible MicroSD hasta 512GB)		
		Batería	4000 mAh		
		Cámara Frontal	8 Mpx f1.8		
		Densidad de pixeles	269ppi		
		Peso	hasta 5.92Oz		
		Cargador	Original del Dispositivo		
		Aplicación DMC	Aplicación MDM, preinstalado versión actualizada		
VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IVA					

 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE
 IDENTIFICACIÓN

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- El presente anexo debe ser diligenciado en su totalidad y no podrá ser modificado, suprimido, adicionado, alterado, lo cual podría generar en causal de rechazo.
- Los ítems, valores y cantidades ofertados por el oferente deben permitir la comparación de las propuestas de lo contrario la propuesta será rechazada.
- En cualquier caso, el valor total y los valores unitarios de la propuesta, no deben superar los valores promedio establecidos ni el valor estimado del contrato, lo que conllevaría al rechazo de la propuesta.
- La firma del proponente en la presente se considera como carta de intención.



**ANEXO 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION**

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de _____ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_.**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días ____ del mes de _____ de 201_.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



**ANEXO 5
CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO**

Ciudad y fecha,

Señores

_____.
Pereira

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201__.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE **PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**

A. _____ %

B. _____ %

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.



ANEXO 6
MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores

Pereira

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°** ____ - 201__.

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A	_____	_____ %
B	_____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.