



Fecha: 24 de Junio de 2015

Entidad: DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

1. Objeto: Renovación suscripción de soporte técnico y actualización de 15 licencias de Enterprise Architect Ultimate Edition floating license.

2. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de hasta cinco (5) meses y quince (15) días contados a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Subdirección Administrativa sin exceder el 31 de diciembre de 2015.

3. Valor y forma de Pago: El Departamento Nacional de Planeación, cuenta con un presupuesto oficial Estimado de hasta por la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTIOCHO MIL CUA TROCIENTOS PESOS MCTE. (\$22.028.400) incluido IVA y los impuestos a que hubiere lugar, suma que el DNP pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 74115 del 12 de junio de 2015, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

Suma que cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales, el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica).

4. Cronograma del proceso

ETAPA /ACTIVIDAD			FECHA	HORA
A.	Publicación de la invitación pública a presentar ofertas para la adquisición de bienes y/o servicios.		24-25 y 26 de Junio de 2015	
C.	Plazo Máximo para presentar solicitudes de aclaraciones.		Hasta el 25 de Junio de 2015	Hasta las 11:00 a.m.
D.	Respuesta Observaciones - Adendas		el 25 de Junio de 2015	
E.	Recepción de ofertas		Hasta el 26 de Junio de 2015	Hasta las 3:00pm
F.	Evaluación de las ofertas		30 de Junio de 2015	
G.	Subsanabilidad		01 de Julio de 2015	Hasta las 3:00pm
H.	Publicación de la evaluación		01 de Julio de 2015	
I.	Presentación de observaciones al Informe de Evaluación		02 de Julio de 2015	Hasta las 5:00pm
J.	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta		03 de Julio de 2015	

5. Dirección de recepción de las Propuestas: Las propuestas deberán radicarse en el Grupo de Correspondencia del DNP, Ubicado en la Calle 26 No.13-19 Primer piso plazolela hasta las 3:00 pm del día 26 de Junio de 2015 - En sobre Sellado y debidamente foliada. NOTA: Se Sugiere a los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección, radicar sus propuestas con 30 minutos de antelación a la hora establecida para el cierre, considerando que solo se tendrá como propuesta válida la que ingrese al DNP y pueda ser Radicada con el Sticker. Lo anterior considerando que el ingreso al sistema y la generación del Sticker le toma tiempo a la entidad.

Las observaciones al proceso o al Informe de evaluación se deberán radicar en el grupo de correspondencia del DNP o enviadas al correo electrónico estrada@dnp.gov.co * de igual manera el DNP podrá solicitar se envíe al correo antes mencionado los Requerimientos de subsane.

6. Causales de rechazo

7. Causales de declaratoria desierta	
a.	Cuando la oferta economica supere el presupuesto oficial estimado.
b.	Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento del DNP, no se presente los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, ó que aún presentándose estas no cumplan con las características relacionadas en los estudios previos. (Cuando no se subsane en el término previsto por el DNP).
c.	Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por si o por interpuesta persona).
d.	Cuando el proponente no presente propuesta económica.

7. Causales de declaratoria desierta

a.	Cuando ninguna de las propuestas que se presenten cumplan con las condiciones exigidas.
b.	Cuando no se presente propuesta alguna.
c.	Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

8. Documentos a anexar. Requisitos mínimos habilitantes

Persona Natural		Persona Jurídica	
a.	En caso de que aplique, Certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos al presente proceso de selección.	a.	El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección; Adicionalmente deberá tener en cuenta las siguientes reglas: i. El Objeto social del oferente, debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección – debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ii. La persona jurídica oferente, deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta. iii. La calidad del Representante Legal de quien suscribe la Oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. iv. Las facultades del Representante Legal de la Persona Jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. v. La matrícula mercantil debe estar renovada de conformidad con el art. 33 C.º C.º.
b.	Declaración de la persona natural, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.	b.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
c.	Fotocopia de cédula de ciudadanía para los nacionales colombianos, y con cédula de extranjería o pasaporte para los extranjeros.	c.	Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, la cual certifique el pago de los aportes al sistema de seguridad social de sus empleados y aportes parafiscales, de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección, acompañada de las respectivas Planillas de Pago de esos seis (6) meses.
d.	Copia del comprobante del pago de seguridad Social. Con las últimas 6 planillas pagadas.	d.	Declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
e.	Rut (actualizado).	e.	Rut (actualizado).

f. Formato Diligenciado F-SF-01 Información Personal y Inbutaria.	f.	Formato Diligenciado F-SF-02 Información Personal y Inbutaria.
g. Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días contados a partir del cierre del presente proceso de selección.	g.	Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días contados a partir del cierre del presente proceso de selección.
h. Fotocopia de la Libreta Militar, del proponente persona natural, hombre menor de 50 años , en caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).	h.	Fotocopia de la Libreta Militar, del proponente persona natural, hombre menor de 50 años , en caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
Anexar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. La certificación deberá contener: i. Nombre o razón social del contratista ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato iii. Objeto del contrato. iv. Valor del contrato. v. Expedida por la persona competente.	i.	Anexar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados o copias de contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto se relacione con la prestación del servicio solicitado, expedido por entidades públicas y/o privadas y cuyo valor de manera individual sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. La certificación deberá contener: i. Nombre o razón social del contratista ii. Fecha de iniciación y de terminación del contrato iii. Objeto del contrato. iv. Valor del contrato. v. Expedida por la persona competente.

9. En caso de ser seleccionado deberá anexar los siguientes documentos

x Constitución de pólizas (Si las requiere de acuerdo con los estudios previos)

NOTA No. 1: El proponente no debe anexar certificados de antecedentes disciplinarios o fiscales

Nota No. 2: Los estudios previos hacen parte integrante del presente proceso de selección la totalidad de los requisitos habilitantes se encuentran contenidos en el mencionado documento - Consultar los mismos.

Nota No. 3: Se recomienda a los proponentes presentar su propuesta económica sin CENTAVOS.

	 Firma Ordenador del Gasto	
--	--	--