



PLIEGO DE CONDICIONES No. CCCB-PC-009/2018

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA CORPORACIÓN COUNTRY CLUB DE BARRANQUILLA, QUE CUMPLA CON TODAS LAS REGULACIONES EXISTENTE SOBRE LA MATERIA.

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

**JULIO
2018**



1. Introducción

La Corporación Country Club de Barranquilla pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del CONTRATISTA encargado de la prestación de servicios para la asesoría, implementación y puesta en marcha de un sistema de facturación electrónica (Emisión, Recepción, Aceptación, Rechazo y Conservación) de facturas, notas débito, notas crédito y demás documentos que le apliquen a la Corporación y hagan parte de los lineamientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) descritos actualmente en el Decreto 2242 de 2015 y en la Resolución DIAN 0019 de 2016, y cualquier norma que adicione, modifique y/o complemente.

2. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Corporación Country Club de Barranquilla y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Corporación Country Club de Barranquilla por los proponentes.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas y/o reglas que rigen el proceso de selección del Contratista y del futuro Contrato.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

3. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es la prestación de servicios para la asesoría, implementación y puesta en marcha de un sistema de facturación electrónica (Emisión, Recepción, Aceptación, Rechazo y Conservación) de facturas, notas débito, notas crédito y demás documentos que le apliquen a la Corporación y hagan parte de los lineamientos de la DIAN descritos actualmente en el Decreto 2242 de 2015 y en la Resolución DIAN 0019 de 2016, y cualquier norma que adicione modifique y/o complemente.

Las especificaciones técnicas, de desarrollo, de consultoría y contables se detallan a continuación:

Requerimientos Empresariales

- 1) El Proponente, deberá estar habilitado por la DIAN, para ofrecer dicho servicio y adjuntar en la propuesta la resolución de certificación de la DIAN, donde se acredita como proveedor tecnológico que cumple con los requisitos.
- 2) Acreditar certificación sobre sistemas de gestión de la seguridad de la información (ISO 27001) y gestión de la calidad (ISO 9001), atendiendo las especificaciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 3) Cumplir con las condiciones técnicas y tecnológicas de conformidad con lo dispuesto en decreto 2242 de 2015 expedido por Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 4) La solución debe ser multiempresa.
- 5) Asesoría y acompañamiento para:
 - Trámites ante la DIAN: inscripción del Código Único de Facturación Electrónica (CUFE) y Código QR.
 - Acompañamiento en el proceso para recibir la resolución de Facturador electrónico, (numeración y/o consecutivos).
 - Verificación de la modificación del RUT con la responsabilidad 38.
 - El servicio presentado que corresponde a la firma electrónica deberá ser expedida por una empresa acreditada por parte de la ONAC.
 - y otros trámites ante la DIAN

Requerimientos de Infraestructura

- 1) Especificar, en qué lugar estará montado el servicio ofertado (nube privada, nube pública, datacenter interno, hosting, colocation)
- 2) Disponibilidad mayor o igual a 99.6%. Indicar el detalle de los componentes para calcular el indicador de disponibilidad.
- 3) Soporte 7x24.
- 4) Indicar planes de continuidad y/o contingencia del negocio.
- 5) Detallar SLA.
- 6) Detallar el tipo de conectividad que requiere su solución.
- 7) Indicar el tiempo máximo de retención de la facturación.
- 8) Describir el protocolo de restauración de la información histórica. Indicar los tiempos de recuperación.
- 9) ¿Cuáles son los formatos de entrega disponible de la información al término del almacenamiento contratado?
- 10) ¿Los backups de la solución tienen servicios de custodia externa?

Requerimientos de Desarrollo

- 1) Describir si la solución incluye integraciones nativas con Ofimática.
- 2) ¿Qué alternativas de integración tiene?
- 3) Describir la solución que ofrece para proveedores que no generan facturación electrónica.
- 4) ¿Su solución incluye tablero de control sobre la trazabilidad de las transacciones?
- 5) ¿En la solución propuesta, hay participación de terceros, o la solución es ofrecida exclusivamente por el proveedor? Si la respuesta de participación de terceros es positiva, indicar



los nombres de los terceros, la responsabilidad que tendrían en el proyecto y si el soporte sería centralizado con el proveedor/clientes.

- 6) ¿Cuál es el tiempo de respuesta por transacción que garantiza el proveedor?
- 7) ¿Soporta la solución la inclusión o envío de adjuntos en la facturación?
- 8) Explique el modelo de aceptación o rechazo de las facturas por parte de los clientes.

Requerimientos de Consultoría

- 1) ¿Ante una solicitud de cambio de la DIAN, está dispuesto a realizar el ajuste sin presentar ninguna oferta adicional?
- 2) Entrega de manuales de usuario.
- 3) Tiempo destinado a capacitación. Indicar número máximo de asistentes a la misma.
- 4) Indicar el tipo de metodología de desarrollo del proyecto (ágil, en cascada, etc.).
- 5) Indicar tiempo de implementación de la solución, adjuntar cronograma.
- 6) Detallar los servicios de valor agregado ofrecidos como parte de la solución y sin costos adicionales.

Volúmenes de facturación:

- Promedio mensual de facturas y notas contables: 6.000.
- Promedio mensual de facturas recibidas: 600

4. Valor estimado del contrato

El valor del presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$150.000.000,00) más IVA** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

5. Forma de Pago

La Corporación pagará al finalizar los trabajos, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, la cual deberá cumplir con la totalidad de los requisitos legales. El pago será efectuado dentro de los treinta (30) días siguientes a su radicación.

6. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7. Lugar de ejecución del Contrato



El lugar de ejecución del Contrato es la Sede Principal ubicada en la Calle 76 No. 54 - 231, de la ciudad de Barranquilla, Atlántico.

8. Cronograma

El Cronograma de la invitación de la referencia, es el siguiente:

Actividad	Fecha y hora	Lugar o medio
Publicación de los pliegos	27 de julio de 2018	Página web del Country Club www.country.com.co
Envío de invitaciones a potenciales proponentes.	27 de julio de 2018	Correo electrónico
Aclaraciones al pliego de condiciones y visita a las instalaciones.	Del 30 de julio al 3 de agosto de 2018	Correo electrónico: amartinez@country.com.co (técnicas y de infraestructura tecnológica) emanrique@country.com.co (Contables y de consultoría)
Exposición de ofertas	Del 8 al 10 de agosto de 2018	Calle 76 No. 54 – 231 Oficina de Sistemas
Presentación de propuestas	17 de agosto de 2018	Calle 76 No. 54 – 231 Sección de Archivo Sede Principal
Evaluación de Ofertas	Del 21 al 24 de agosto de 2018	Supervisor/ Auditoria/DFA

9. Requisitos habilitantes

Son requisitos habilitantes:

Capacidad Jurídica:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días, en el cual conste que el Representante Legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la entidad (si es persona jurídica) o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta, si es del caso y que su actividad principal es el suministro de papelería y elementos de oficina.
2. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
3. Registro único Tributario.
4. Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados. Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes, a los sistemas de salud, pensiones,

riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de conformidad con lo establecido en la Ley y expedida por el Revisor Fiscal de la persona jurídica, o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no se requiera Revisor Fiscal.

5. Certificado o constancia de pago del IVA, Rete fuente, Impuesto de renta y complementarios, causados a la fecha de presentación de la propuesta

Experiencia: El proponente deberá acreditar mínimo tres (3) certificaciones comerciales de contratos u ordenes cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente pliego o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato u orden a celebrar, informando para cada caso, objeto de la compra o contrato, plazo de ejecución, valor y calificación de los servicios y/o productos.

Capacidad Financiera y Organizativa:

1. Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años.
2. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o persona que firma los estados financieros.
3. Una (1) referencia bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta, informando para cada caso, número, tipo de cuenta y antigüedad.

10. Oferta

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la oferta a la que se refiere el numeral 12 del presente documento.

La oferta debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en el presente numeral.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico del contrato.

El valor de la propuesta debe ser en pesos colombianos.

La Oferta debe contener la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos indicados en el presente documento.
2. Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.
4. Registro único Tributario (RUT)

5. Certificado del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados. Deberá certificarse que está a paz y salvo en el pago de los aportes, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de conformidad con lo establecido en la Ley y expedida por el Revisor Fiscal de la persona jurídica, o por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no se requiera Revisor Fiscal.
6. Certificado o constancia de pago del IVA, Rete fuente, Impuesto de renta y complementarios, causados a la fecha de presentación de la propuesta.
7. Mínimo tres (3) certificaciones de experiencia.
8. Acta de visita a exposición de oferta firmada por la Corporación.
9. Certificado de habilitación por parte de la DIAN como proveedor tecnológico autorizado para tal fin.
10. Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años.
11. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o persona que firma los estados financieros.
12. Referencia bancaria
13. Oferta técnica
14. Oferta económica.

11. Causales de rechazo de la oferta

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

- a) Cuando no cumpla con las especificaciones técnicas y/o requisitos generales del objeto a contratar presentes en este pliego y en sus Anexos (si los tiene).
- b) Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de condición.
- c) Cuando la propuesta se presente de manera extemporánea.
- d) Cuando la propuesta se presenta en lugar distinto al indicado en la invitación.
- e) Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley.
- g) Cuando el proponente se encuentre en condición de conflicto de intereses previsto en la Ley.
- h) Cuando sea persona jurídica en causal de disolución, extendida igualmente a los miembros de uniones temporales o consorcios si es del caso.
- i) Cuando la propuesta esté incompleta y no sea subsanada antes de la adjudicación.
- j) Cuando la información consignada en la propuesta no corresponda a la realidad de la información solicitada.
- k) Cuando la propuesta o los documentos que la acompañan presenten enmendaduras o tachaduras
- l) No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, ni por correo certificado.

12. Garantías

- a) Garantía de seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Corporación Country Club de Barranquilla por un valor diez



por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- b) Responsabilidad civil extracontractual: El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Corporación Country Club de Barranquilla, por un valor de veinte por ciento (20%), que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.
- c) Garantía de Cumplimiento: El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor la Corporación Country Club de Barranquilla. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del Anticipo	Igual a la duración del contrato y sesenta (60) días más.
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Igual a la del contrato y sesenta (60) días más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Durante el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de los servicios	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato más sesenta (60) días.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Corporación Country Club de Barranquilla haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

13. Supervisión de Contrato

La Corporación Country Club de Barranquilla podrá de manera directa o por conducto de un tercero, ejercer el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante estará a cargo de Antonio Martínez Bernier, Coordinador de Sistemas de la Corporación.

El Supervisor ejercerá control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

14. Evaluación, adjudicación y celebración del contrato

Cumplidas la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, la Corporación dispondrá de un plazo de una (1) semana para la evaluación de éstas y para la selección del proponente que ejecutará el contrato. En todo caso, las propuestas presentadas tendrán una validez de sesenta (60) días contados a partir de la fecha y hora límites para la presentación de las propuestas.

Para tal fin, la Corporación hará los estudios que considere necesarios y comparará las diferentes propuestas presentadas, y adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea considerada la más favorable para la Corporación.

Se hace la salvedad que dicha evaluación será hecha en forma integral para cada propuesta, considerando los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales presentados por cada proponente, y en ningún caso, se tendrá como único factor de calificación los precios de los productos y servicios ofrecidos o la remuneración económica ofrecida al Club ya que estos solo constituyen uno más de los aspectos a evaluar.

La Corporación se reserva el derecho de rechazar las propuestas que no cumplan con TODOS los requisitos establecidos en este documento, o que presenten errores, tachaduras, enmendaduras o cualquier otra irregularidad.

Así mismo, la Corporación se reserva el derecho de verificar TODA información, referencias, certificaciones y demás documentos presentados por el proponente como respaldo de la propuesta hecha.

Todas las propuestas se evaluarán de manera integral sobre la base de una calificación máxima de CIEN (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera y ponderación:

FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Capacidad Jurídica	15%	Quince (15) puntos
Experiencia	15%	Quince (15) puntos
Capacidad Financiera y Organizativa	15%	Quince (15) puntos
Oferta técnica	30%	Treinta (30) puntos
Oferta económica	25%	Veinticinco (25) puntos
Totales	100%	Cien (100) puntos

El proponente asume los riesgos derivados de cualquier fluctuación en la tasa de cambio de monedas extranjeras y/o en general de cualquier modificación en los precios de adquisición de los productos que comercializaría en el área objeto del contrato.

Se declarará desierto el proceso, en caso de no contar con un número plural de ofertas que le permitan a la Corporación, revisar y evaluar si las condiciones económicas ofrecidas se ajustan a la realidad y condiciones del mercado.

15. Notificaciones y/o comunicaciones



PLIEGO DE CONDICIONES No. CCCB-PC-009/2018
SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Calle 76 No. 54-231 en Barranquilla. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de la Corporación Country Club de Barranquilla es 8:00 am a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:30 p.m.
- amartinez@country.com.co, emanrique@country.com.co, la Corporación confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Corporación por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Corporación hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

La presente invitación fue publicada en la página web www.country.com.co el día 27 de julio de 2018



Anexo 1. Formato de presentación de las Ofertas

[Lugar y fecha]

Señores

Corporación Country Club de Barranquilla

Referencia: Pliego de Condiciones No. CCCB-PC-009/2018

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Corporación Country Club de Barranquilla respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
8. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata del Pliego de Condiciones.



PLIEGO DE CONDICIONES No. CCCB-PC-009/2018
SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

9. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
11. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]	
Dirección	[Dirección de la compañía]	
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]	

Firma del Representante Legal del Proponente

Nombre: _____



Anexo 2. Formato de Oferta Económica.

Pliego de Condiciones No. CCCB-PC-009/2018

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el suministro e instalación a realizar:

Propuesta Económica			
Ítem	Descripción	Cantidad	Valor

Firma del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad: