CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

IP–MC–IDPAC–018-2018

OBJETO

Prestación de servicios para la renovación y licenciamiento del sistema Backup y recuperación.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales y jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar sin exceder el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la adquisición de bienes y/o servicios.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo a la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento anexo de la Invitación Pública electrónica, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, como:

- Examine rigurosamente el contenido del Estudio Previo, Invitación Pública y documentos que hacen parte del mismo, y las normas que regulan la Contratación Pública.
- Tenga en cuenta que la presentación de las ofertas, se hará a través de la plataforma de SECOP II.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegarse con la oferta y verifique que contiene la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, así como en la presente Invitación Pública.
- Revise las instrucciones que en la Invitación Pública electrónica y anexos se imparten para la debida elaboración de su oferta. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.

- Tenga en cuenta que su propuesta económica debe ajustarse a las condiciones establecidas en el cuestionario definido en la plataforma.
- Los oferentes por la sola presentación de la oferta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la Oferta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del bien y/o servicio requerido por el **IDPAC** y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para cumplir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su Oferta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, y se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve a la Aceptación de la Oferta.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y/o en la página web www.contratacionbogota.gov.co.

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el IDPAC convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma transaccional SECOP II, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

1.2. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 200, en concordancia con la Resolución 018 de 2000, el IDPAC convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DEL PROCESO

2.1. SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

Una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas tecnológicos de gestión de la administración pública.

El SECOP II es el Sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las entidades, el sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el proceso de contratación en línea. El uso del SECOP II permite ganar eficiencia y transparencia, reducir los costos de transacción optimizando así los recursos públicos y generando mayor valor por dinero en el sistema de compra pública.

En caso de presentarse dudas respecto al manejo del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, especialmente las relacionadas de la oferta, el envío de observaciones o mensajes y el seguimiento del desarrollo del proceso en la plataforma SECOP II, estas serán resueltas por Colombia Compra Eficiente a través de la mesa de servicio en: Línea gratuita nacional 018000520808 – Línea en Bogotá (+57) (1) 5954333 y 7456788 – Mail: soporte@secop.gov.co.

2.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la contratación pública -SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

La invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

2.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El procedimiento de la presente modalidad de contratación, se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Decreto 1082 del 2015, (ii) Ley 1474 de 2011, (iii) Decreto Ley 4170 de 2011, (iv) Ley 1150 de 2007, (v) Ley 80 de 1993, (vi) Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones reglamentarias. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

2.4. CLASIFICACION UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación, en el clasificador de bienes y servicios es la siguiente:

Código UNSPSC	Descripción
81111901	Recuperación de información de las bases de datos

2.5. OBJETO

Prestación de servicios para la renovación y licenciamiento del sistema Backup y recuperación.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta el estudio de mercado realizado según las necesidades de la Entidad y las especificaciones técnicas exigidas, teniendo en cuenta lo anterior, el precio promedio ofertado en el mercado viene a determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETES PESOS ($ 21.759.167)** incluidos costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con el estudio de mercado efectuado por el Instituto.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto de la Entidad, y será cubierto con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 978 del 21 de Septiembre de 2018**, que se indica a continuación:

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE COMPONENTE DEL GASTO	VALOR SOLICITADO PARA CDP
3-1-2-01-02 Gastos de computador	N/A	N/A	N/A	**$ 21.759.167**

Al presente proceso de contratación le aplican los descuentos de estampillas distritales, los cuales se aplican al valor antes de impuestos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

NORMA	ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Acuerdo 696 de 2017	Universidad Francisco José de Caldas	1.1%
Acuerdo 187 de 2005	Pro – Cultura de Bogotá	0.5%
Acuerdo 188 de 2005	Pro – Dotación funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar, instituciones y centros de vida para personas mayores.	0.5%

2.7. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asignado para el servicio a contratar será de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETES PESOS ($ 21.759.167)** incluidos costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con el estudio de mercado efectuado por el Instituto.

El Instituto Distrital de la Participación solicitó la cotización a las siguientes empresas para la realización del estudio de mercado:

Contacto	Empresa	Teléfono
IVAN CHAVES	AudiData Colombia	3508378383
GERARDO LOPEZ Q	AUDIO DATA	5716283
JIMMY YESID GALINDO NAVARRO	CIGEM CONSULTORES SAS	2600431

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será un (1) mes previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y el acta de inicio.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución y domicilio contractual será en la ciudad de Bogotá

2.10. FORMA DE PAGO:

El IDPAC, pagará el valor del contrato contra la activación del respectivo licenciamiento y la prestación de los servicios requeridos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos, con lo cual deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

El IDPAC no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARAGRAFO PRIMERO: El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En consecuencia, el pago incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato. EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARÁGRAFO TERCERO: Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO CUARTO: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del contratista.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

2.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E) 222-04 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y a la Oficina Asesora Jurídica.

2.12. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente contrato.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El IDPAC publica el presente anexo complementario de la Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la mima; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar a través de la plataforma de SECOP II información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

2.13. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse fallas o indisponibilidad de la plataforma, se podrá allegar a través del correo contratacionidpac@participacionbogota.gov.co el soporte respectivo o el documento pertinente, para este caso se dará aplicación al procedimiento establecido en la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”

2.14. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a) Mediante ADENDA o DOCUMENTO ESCRITO SUSCRITO POR EL ORDENADOR DEL GASTO[1] expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la Invitación Pública, a través del Secop II, Sección Modificaciones-Adendas
b) Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II,

[1] Sentencia del Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Subsección A. 16 de septiembre de 2013- Rad. No- 25000-23-26-000-2003-00113-01(30571).C.P. Mauricio Fajardo Gómez.

por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del SECOP II.

c) Límite para la expedición de adendas: El **IDPAC** podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

d) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación Pública.

2.15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública.	Desde el 24 de septiembre a las 2:45 p.m. al 25 de septiembre de 2018 hasta las 3:00 p.m.	Secop II, Sección observaciones al pliego de condiciones. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Respuesta a observaciones y Plazo para elaborar adendas	26 de septiembre de 2018 hasta las 3:30 pm	Secop II, Sección observaciones al pliego de condiciones. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para subsanar requisitos habilitantes.(a través de la plataforma del Secop II)	27 de septiembre a las 3:40 pm al 28 de septiembre las 12:30 p.m.	

CAPÍTULO III
GENERALIDADES DE LA OFERTA

Los oferentes presentarán su oferta a través de la plataforma transaccional SECOP II.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

NOTA: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan Ofertas enviadas por fax u otro medio electrónico diferente de SECOP II
- Una vez realizado el cierre, **NO** podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el **IDPAC** le solicite aclarar la documentación presentada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

3.1. IDIOMA DE LA OFERTA

Todos los documentos constitutivos de las ofertas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO.

3.2. MONEDA

Para los efectos de la comparación de las ofertas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

3.3. COSTO DE LA OFERTA

Serán de cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta y el IDPAC en ningún caso será responsable de los mismos.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los oferentes en su oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad, la experiencia mínima de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La Entidad los verificará

como **HABILITADO o NO HABILITADO.** Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el IDPAC en el **ANEXO FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** diligenciada en su totalidad y suscrita en original por el representante legal del oferente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato.

APODERADOS. Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, en caso de consorcios o uniones temporales

El **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el IDPAC.

4.1.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

[2] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **ANEXO FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. PERSONA JURIDICA FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA Y NATURAL,** según sea su caso.
- El documento deberá certificar que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.
- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
- En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Para proponente persona natural deberá aportar recibo del último pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, el cual en todo caso deberá ser el del mes de la fecha de la presentación de la propuesta. Si el proponente tiene trabajadores a su cargo, deberá anexar planilla de pago de los aportes a seguridad social, de cada uno de ellos.

4.1.1.3. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA

La certificación de existencia y representación legal deberá facultar al representante para suscribir el tipo de transacciones de que se trata, de acuerdo con la cuantía establecida. Para el caso de consorcios o uniones temporales deberá especificarse en el documento de constitución.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

4.1.1.3.1. PARA PERSONA JURÍDICA

El proponente persona jurídica deberá junto con su propuesta adjuntar en la plataforma del Secop II - el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la selección.

El objeto social del proponente deberá referirse o guardar relación con el objeto y demás condiciones fijadas en la presente invitación pública.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el consorcio, la unión temporal.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, todos los miembros deben acreditar en su totalidad este requisito.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

Así mismo, el proponente persona jurídica deberá junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación en la plataforma del SECOP II:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital (De su representante legal).
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación vigente para la persona jurídica y para el Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificación Mipymes: Si aplica y solo para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de Mipymes, el proponente deberá anexar la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente además deberá aportar con su oferta los siguientes documentos los cuales no constituyen requisitos habilitantes:

- Fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Registro de Información Tributario
- Registro Único Tributario

4.1.1.3.2. PARA PERSONA NATURAL

En caso que el proponente sea persona natural, deberá al momento de presentar su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación en la plataforma del Secop II:

- Fotocopia del documento de identidad del proponente, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior.
- Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En todo caso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1780 de 2016, existe la posibilidad de que baste con la acreditación de la situación militar siempre que se cumplan con las condiciones y requisitos allí descritos.

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación vigente.
- Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.

El proponente además deberá aportar con su oferta los siguientes documentos los cuales no constituyen requisitos habilitantes:

- Fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Registro de Información Tributario
- Registro Único Tributario

4.1.1.3.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del **rechazo** de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el **documento de constitución** suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). Para tal efecto, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

   Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en la invitación pública. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo del IDPAC.
d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

3. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que el IDPAC le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la Propuesta.
b) Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
c) Atender todos los posibles requerimientos que formule el IDPAC relacionados con la Propuesta.
d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e) Suscribir el contrato.
f) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública de la selección.

Los interesados y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del contador

como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL – REVISOR FISCAL

Los interesados y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

4.1.1.3.4. PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) más Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos

que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2003 de fecha 24 de enero del 2003, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Por último, se aclara que en caso que por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá preveer los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

4.1.1.4. APOSTILLE

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

4.1.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

4.1.2.1. EXPERIENCIA ACREDITADA

Con el fin de verificar si el proponente cuenta con la experiencia suficiente para desarrollar el objeto del contrato éste deberá acreditar experiencia en máximo DOS (2) certificaciones expedidas por la entidad

contratante respectiva, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, que sumadas representen el 100% del valor del presente contrato y que reúnan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación, que permitan obtener la información que falte en la certificación.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en relación al valor de la experiencia requerida.

NOTA 1. Si una certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

NOTA 2: si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en el **ANEXO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin dentro de la propuesta.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente*, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

NOTA 3: El IDPAC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 4: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

NOTA 5: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el IDPAC, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento complementario o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el IDPAC verifique internamente la real ejecución de los mismos.

NOTA 6: El IDPAC podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

4.1.2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si los bienes ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos. De conformidad con lo enunciado el proponente deberá suscribir la respectiva CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

4.1.2.3. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.2.3.1 Presentar certificación emitida por el fabricante como Partner autorizado de Datto con una vigencia no mayor a 90 días.

4.1.2.3.2 Equipo de trabajo.

Copia de hoja de vida equipo técnico a desarrollar el objeto contractual conformado como mínimo por un (1) ingenieros o Tecnólogos los cuales deben tener el siguiente perfil:

- Ingeniero o Tecnólogo en las áreas de ingeniería eléctrica, electrónica, sistemas o afín.
- Adjuntar copia de Matricula o tarjeta Profesional.
- Experiencia en la prestación del soporte técnico en la marca Appliance dato siris (1 año mínimo),

Las certificaciones de experiencia deben contener lo siguiente:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato identificado.
iv. Número del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
vi. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

CAPITULO V
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre a través de la PLATAFORMA SECOP II en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos y técnicos del proponente que presentó la oferta económica con el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se adjudicará a la oferta de menor valor presentado, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos y condiciones técnicas exigidas.

El valor de la oferta económica debe contemplar los costos derivados de los insumos y elementos necesarios para realizar de manera eficiente los respectivos suministros.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso de selección.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

Con la aprobación electrónica en el SECOP II del presente documento por parte del ordenador del gasto se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica de acuerdo con el cronograma de la invitación.

5.1. OFERTA ECONÓMICA:

La Oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la lista de precios del SECOP II.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, indicando el valor unitario de los elementos, así como el valor total de estos, (los cuales no podrán superar el valor promedio o techo establecido por la entidad), sin centavos, antes de liquidar impuestos, discriminando los impuestos por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que apliquen. (especificaciones adicionales de la lista de precios)

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

En igual forma deberá presentar en su oferta para cada uno de los bienes, el valor total con IVA, los cuales no podrán superar el valor promedio o techo establecido por la entidad, e incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

El **Precio Ofertado** para cada uno de los ítems, no debe superar los precios establecidos en el estudio de marcado, so pena de rechazo de la oferta. La sumatoria de estos valores servirá de base para determinar la oferta más económica.

El proponente deberá ofertar todos los ítems solicitados por la Entidad, de no hacerlo su oferta será rechazada y no podrá subsanar, la evaluación se realizará sobre el valor total con IVA. Se debe tener en cuenta que el valor total con IVA no puede superar el presupuesto establecido.

En todo caso en el presente proceso de selección, para la adjudicación se realizará al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos y condiciones técnicas exigidas.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el IDPAC, no reconocerá ningún rembolso por este concepto.

Las tarifas de impuestos y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración de la aceptación de oferta que se genere como resultado del presente proceso.

5.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

No se rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando el IDPAC solicité la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el IDPAC en la solicitud y/o cronograma del proceso. En consecuencia, en aplicación de los principios de preclusividad y perentoriedad del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el IDPAC ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas mediante: la sección de mensajes de la correspondiente invitación en la plataforma SECOP II y el proponente deberá allegar la subsanación únicamente por la sección de mensajes, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

5.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única Oferta o en el evento que, de las varias Ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública, la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

5.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El IDPAC declarara desierto el presente proceso, cuando:

1. No se presenten ofertas
2. Ninguna de las ofertas se ajuste a los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la Invitación Pública.
3. Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en que se señalaran en forma expresa todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada mediante sección de mensajes del SECOP II. Contra la resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En virtud de lo dispuesto en el numeral 7° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

5.6. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el IDPAC garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del SECOP II.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

CAPITULO VI
CAUSALES DE RECHAZO

Se considera ajustada a la Invitación Pública, la Oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de RECHAZO establecidas expresamente en la presente Invitación Pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
b) Cuando la Oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Pública.
c) Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado y/o cuando supere los precios techo determinados por la Entidad.
d) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias Ofertas por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera Oferta recibida en la plataforma de SECOP II.
e) Cuando el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la Oferta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
f) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.
g) Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
h) Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
i) Estar incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
j) Cuando la oferta se presente en forma parcial.
k) Cuando la oferta se presente o se radique en correspondencia o no se presente en el lugar establecido en esta Invitación Pública, se remita por correo, correo electrónico o fax.
l) Cuando se omita alguno de los valores que se deben ofertar dentro de la lista de precios del cuestionario que se encuentra en la sección propuesta económica o cuando el valor ofertado de cada uno de los ítems o del valor total supere el valor promedio techo o el presupuesto oficial asignado, o cuando se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

m) Cuando el oferente fije precios y condiciones artificiosamente bajos. En este evento será requerido para que explique las razones que sustenten el valor por el Ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador remitirá al Ordenador del Gasto para que decida sobre el rechazo o la continuidad de la Oferta en el proceso, previa recomendación del Comité Evaluador.
n) Cuando la oferta económica presentada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos por la entidad estatal, y especialmente cuando en caso de solicitar que se establezcan cifras específicas en la propuesta estas no se proporcionen según las instrucciones previamente definidas.
o) En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley
p) Cuando el valor presentado por el proponente en la oferta económica se encuentre por debajo del precio total estimado, esta causal solo aplica cuando una de las preguntas del cuestionario requiera colocar ''el mismo valor total del presupuesto'' según la operatividad de la plataforma SECOP II y respecto únicamente de aquella que así lo establezca.
q) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la Invitación Publica o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El proceso se adjudicará una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente que presentó la oferta de menor valor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

7.2. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la aceptación de la oferta se entiende perfeccionado el contrato de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Con la aceptación de la oferta a través de la PLATAFORMA DEL SECOP II se entenderá que el oferente acepta los términos de la minuta electrónica y por lo tanto no se aceptaran reclamos posteriores a la adjudicación.

7.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

a. Para la ejecución contractual, el contratista deberá constituir las garantías correspondientes de conformidad con los amparos solicitados, las cuales deberán ser presentadas a través del contrato electrónico generado en SECOP II, en la Sección Condiciones – Garantía del Proveedor, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, el **IDPAC** asumirá que el contratista que no presenta las garantías dentro del término previsto no le asiste voluntad de ejecutar el contrato, razón por la cual y dadas las características esenciales del servicio público que presta la Entidad podrá iniciar las acciones legales pertinentes.

El oferente a quien le sea adjudicado el presente contrato, deberá constituir a favor del **IDPAC** con **NIT No. 900.127.054-9** las correspondientes Garantías establecidas en el SECOP II.

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	*VIGENCIA MINIMA*
Cumplimiento	20%	Por el plazo de vigencia del contrato y (12) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de vigencia del contrato y (12) meses más
Calidad de los bienes	20%	Por el plazo de vigencia del contrato y (12) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Por el plazo de vigencia del contrato y (3) años.

NOTA: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante.

CAPITULO VIII
CONDICIONES TÉCNICAS

8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PROPUESTAS

Las condiciones técnicas de los bienes a adquirir son las siguientes:

ITEM	MÍNIMO REQUERIDO	Cantidad
1	Suministrar suscripción de licenciamiento por 7 meses para el equipo: datto siris modelo S3P10000 S/N: D05099C31A47. Suscripcion local + nube - para número ilimitado de servidores o estaciones de trabajo para la capacitad total del appliance que posee la entidad-	1
2	Extensión de la garantía del hardware por un periodo de 7 meses	1

3	Soporte técnico especializado: Atender y resolver cualquier problema técnico de la solución de copia de seguridad, en un esquema de atención (telefónico, e-mail, acceso remoto en caso de que la entidad así lo requiera) durante el tiempo contratado, este soporte deberá ser suministrado por personal especializado en la herramienta en horario de 8 a 5 pm de lunes a viernes.	1

CARACTERISTICAS TÉCNICAS

La solución instalada actualmente en la entidad cumple con las siguientes características técnicas de Hardware y Software las cuales se deben mantener.

CARACTERISTICAS SOLUCION DATTO SIRIS 3	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
1	Datto Siris modelo S3P10000 S/N: D05099C31A47 (1 Appliance de Máximo (1U) llegando a una capacidad de hasta (10)TB efectivos)
2	La tecnología de procesadores (Intel® Xeon® Processor,) D-1541 Cantidad de núcleos (4) Frecuencia básica del procesador (2.10) Cache (12mb) Cantidad de subprocesos, (Hilo) (8)
4	El equipo debe contar con un mínimo de memoria RAM de (48)GB DDR4 (2 x16GB) (2x8GB) y [nonECC]
5	El Appliance deben contar con RAID (5)
6	El Appliance debe incluir (2) puertos Ethernet de 1OGbE Base-t
7	Para el sistema operativo el Appliance debe contar con un disco en estado sólido (SSD) de mínimo de (120) GB con una velocidad 10x faster than a 7200RPM descritos directamente por la casa matriz de los discos
8	La solución debe contar con una fuente de poder de (560)w. voltaje de entrada 120- 240v

SOFTWARE DE BACKUP CARACTERISTICAS TECNICAS	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
9	Original de fábrica el software debe encontrarse preinstalado en el appliance y proveer de una (1) interfaz gráfica simplificada e intuitiva con acceso rápido a la información de soporte técnico, manuales en línea, información sobre compartir dispositivos, recuperación de desastres, agregando dispositivos y servidores;
10	La solución completa debe permitir backup on promise y cloud, verificación de los backups, Restauración de la información y un host completo para la continuidad de negocio este host debe ser on promise y

	cloud
11	La solución deberá contar con una vista única e integrada web de todo el almacenamiento.
12	El software deberá soportar la administración remota, es decir el acceso al servidor de administración vía remota, mediante un navegador de Internet que permita la administración total de la herramienta.
13	La solución deberá permitir el backup. De archivos sin importar el tamaño
14	Capacidad para realizar restauraciones completas de servidores físicos y virtuales bajo demanda del administrador del sistema.
15	La solución deberá tener la capacidad de hacer copias de seguridad basadas en imágenes. Estas imágenes deben poder migrarse a maquinas físicas y virtuales
16	La solución deberá tener la capacidad de servir como almacenamiento compartido de archivos (NFS.SMB.AFP.FTP.SFTP. en el navegador) o como almacenamiento de bloques IP. ISCSI.
17	Capacidad de programar Backup automáticos parciales o totales, o de acuerdo con las necesidades de operación
18	Capacidad de restaurar una maquina completa (Bare Metal Restore)
19	Capacidad para realizar restauraciones completas de servidores físicos y virtuales bajo demanda del administrador del sistema.
20	Poseer características de integración total con bases de datos Oracle sobre sistemas operativos Linux
21	El software debe tener la capacidad de "Verificar" y realizar "Consistencia de Base de Datos", con el fin de garantizar la integridad de los datos a través de una verificación de alta velocidad.
22	Se debe tener la capacidad de realizar el filtrado del historial de alertas para generar una configuración adecuada de las notificaciones del sistema.
23	Poseer una aplicación, propia del fabricante, para descargar e instalar actualizaciones, mejoras y nuevas versiones del producto, de forma manual, programada o sin la intervención del administrador.
24	Soporte a protocolos de red IPv4 e IPV6 para las tareas de copia de seguridad y restauración.
25	Capacidad de gestionar el Backup de usuarios sin afectar las actividades de los demás usuarios. (Gestionar desde un acceso centralizado)
26	Capacidad de copiar Backup a un dispositivo USB
27	Capacidad de acceder fácilmente a los Backup en “nube” o en dispositivos locales.
28	Capacidad de excluir archivos para un Backup, basados en el tipo de archivos.
29	Capacidad de excluir carpetas para un Backup, según sea necesario.
30	Capacidad de efectuar restauraciones granulares o de archivos individuales
31	Capacidad de crear Backups de equipos completos, incluyendo sistema operativo, para hacer recuperación desde ceros, para los equipos protegidos.
32	La herramienta debe tener tecnología ZFS.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

33	La herramienta debe hacer descubrimiento de red de las maquinas en la red

INDEXACIÓN Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
34	La solución deberá tener la capacidad de búsqueda de datos fácil o palabras clave
35	La herramienta deberá de tener la capacidad para indexar los datos y permitir la búsqueda y descubrimiento de información de archivos respaldados
36	La solución deberá identificar cambios de archivos y aplicaciones en dos puntos de copia de seguridad que podrán ser restaurados directamente desde la interfaz web
37	Toda La solución deberá ser del mismo fabricante
AGENTES	
38	Se debe generar instalación y configuración de todos los agentes y/o aplicaciones que componen el sistema de copia en modo silencioso, generando la desinstalación y limpieza del sistema operativo afectado cuando a ello hubiese lugar.
39	El software deberá permitir el respaldo de ambientes virtuales VMware ESX, sin necesidad de utilizar agentes en cada una de las máquinas virtuales.
40	los agentes debe poder instalar en sistemas operativos MacOS vr 10.10 (Yosemite), 10.11 (El Capitán)
41	Los agentes se deben poder instalar en sistemas operativos Linux mínimo las siguientes distribuciones. Ubuntu: 12.04 -14.04 – 16.04 Fedora: 20,21,22,23,24 Centos: 5, 6.x,7.x Red Hat Enterprise Linux: 5, 6.x, 7.x Debian: 7.x and 8.x OpenSUSE: 13.1 and 13.2 openSUSE: 13.1 y 13.2 SUSE Linux Enterprise 11 Service Pack 4 SUSE Linux Enterprise 12 SP1 OpenSUSE 42.1 Salto SUSE Linux Enterprise SP2 y openSUSE 42.2
42	Los agentes se deben poder instalar en sistemas operativos Windows mínimo en los siguientes sistemas operativos. Windows Server 2012 R2 Windows Server 2012 Windows Small Business Server 2011 Windows Server 2008 R2 Windows Small Business Server 2008 SP1 Windows Server 2008 SP1

	Windows Server 2003 R2 SP2 Windows Small Business Server 2003 SP2 Windows Server 2003 SP2 Windows 2000 Server SP4 Windows 10 Windows 8.1 Windows 8 Windows 7 Windows Vista Windows XP Professional x64 SP2 Windows XP SP2

RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
43	El módulo de Respaldo y recuperación deberá ser administrado mediante una interfaz gráfica para su operación.
44	El software debe ser capaz de respaldar servidores con sistemas operativos Windows, y Windows Server 2008/2012, Linux RedHat, Linux Debian, Hypervisores de VMware.
45	El software debe tener la capacidad de realizar el respaldo y recuperación integral de todo el sistema (sistema operativo, más datos)
46	La solución deberá proporcionar un mecanismo para verificar la integridad física y lógica de los respaldos con el objeto de asegurar que los datos fueron correctamente grabados.
47	Las recuperaciones podrán llevarse a cabo al mismo sitio de donde se respaldaron, a un directorio alterno y/o a un cliente alterno para efectos de migración.
48	La interfaz gráfica deberá permitir llevar a cabo la navegación de la información respaldada y a partir de ahí, seleccionar la información que se desea recuperar.
RESTAURACION Y VIRTUALIZACION LOCAL	
49	La interfaz de virtualización local debe mostrar el espacio en memoria RAM disponible, CPU (cores) para la virtualización.
50	La virtualización debe ser directamente en el Appliance si ocupar servidores de la entidad en caso de un desastre
51	La herramienta debe soportar virtualización hibrida
52	El software debe ser capaz de restaurar en cualquiera de sus puntos de restauración a un entorno virtual totalmente funcional.
53	La herramienta debe poder virtualizar vía ESX
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
54	Todos los datos deben estar protegidos por encriptación AES-256 tanto en tránsito como en la nube
55	Se deben poder usar frases de contraseña (passphrases) por Appliance o por maquina protegida

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

56	La herramienta debe tener la posibilidad de encriptar los datos localmente
PUNTOS DE RECUPERACIÓN	
57	La interfaz gráfica deberá permitir ver lo puntos de recuperación local y en la nube.
58	La interfaz gráfica deberá permitir ver el estado de sincronización de un punto de recuperación. asociada a imágenes de pantalla de verificación
59	Los puntos de recuperación se deben poder verificar con imágenes de pantalla de inicio.
60	La interfaz gráfica deberá permitir ver si su punto está montado y listo para la recuperación
61	La interfaz gráfica deberá permitir ver la cantidad de almacenamiento utilizado. Tanto a nivel local, como en la nube
REPORTES	
62	La herramienta debe realizar el envío de todas las alertas que permitan una correcta administración de la plataforma de backup.
63	La herramienta debe realizar el envío de reportes de los backups a los usuarios o administrador de la herramienta
64	La herramienta debe realizar envió de reportes con las siguientes características. Número de copias de seguridad exitosas Estadísticas de cada Screenshot El ultimo Screenshot de verificación Hora y fecha de la última replica a la nube La cantidad de almacenamiento por agente

SOPORTE TÉCNICO

- El soporte técnico debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte y los repuestos, sin generar costo adicional para la Entidad.

- El soporte y servicio debe brindarse en forma proactiva y preventiva con el fin de evitar la interrupción al máximo del servicio, garantizando la operación correcta y permanente de la plataforma.

- Los servicios ofrecidos por el proveedor deben estar orientados a apoyar en la modalidad 5X8 a la Entidad. Con este servicio, el proveedor atenderá los requerimientos y efectuará la asistencia técnica ante la presencia de fallas.

Mantenimiento Preventivo:

- Se deben realizar tres (3) visitas durante el tiempo de la garantía, en las instalaciones de la Oficina de Sistemas, ubicada en la Calle 35 No. 5-35 sexto piso, dichas visitas se deben concertar entre el

proveedor y el supervisor del contrato y el proveedor deberá entregar un cronograma de las actividades que va a realizar en dicho mantenimiento.

- El mantenimiento preventivo para el hardware debe contemplar la revisión de todas las funciones básicas y operativas del Sistema y sus elementos, actualizaciones, parches, fix o versiones liberadas por el fabricante durante el periodo de garantía.

CAPITULO IX
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar la entrega y realizar la instalación de las licencias requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en la invitación pública y en la ficha técnica, y de conformidad con el cronograma de entrega establecido por el supervisor del contrato y en los lugares que este designe.
2. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
3. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
4. El contratista deberá destinar el personal suficiente e idóneo para la prestación del servicio.
5. El contratista deberá elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos e información complementaria de todas y cada una de las visitas del mantenimiento preventivo y correctivo.
6. Informar de forma inmediata al supervisor contractual, cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato; proponer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
7. EL Contratista debe participar y apoyar la implementación de los Programas de Gestión Ambiental de la entidad, y cumplir con todas las normas internas que en la materia se establezcan en el IDPAC.
8. Acreditar el pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos o acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
9. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su responsabilidad.
3. Constituir garantía única de cumplimiento y presentarlas al IDPAC para su aprobación.
4. Atender a los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas para el único pago.
7. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
8. Comprometerse a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del IDPAC a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato, la cual no podrá divulgar a terceras personas.
9. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
10. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
11. Obrar con buena fe, evitando dilataciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
12. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
13. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
14. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
15. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
16. Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro para el trámite de cancelación de los pagos que correspondan, previo informe y visto bueno de la Supervisión asignada por el IDPAC.
17. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
19. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
20. EL CONTRATISTA debe aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes. Respetar la política medioambiental del **IDPAC**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua, la energía y el racionamiento de papel.
21. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato, los pliegos de condiciones y con lo ofrecido en su propuesta.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

9.3. OBLIGACIONES DEL IDPAC

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal una vez suscrita por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la oferta, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, cuando sea exigida por la Entidad.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.

CAPITULO X
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC en el presente documento complementario.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Se publica adjunto como anexo – **MATRIZ DE RIESGOS**

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co

NOTA: los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

CAPITULO XI
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Anexo No. 1	Carta de presentación de la oferta
Anexo No. 2	Certificación de Aportes persona jurídica
Anexo No. 3	Certificación de Aportes persona natural
Anexo No. 4	Modelo Conformación consorcio
Anexo No. 5	Modelo conformación unión temporal
Anexo No. 6.	Relación certificaciones de experiencia habilitante del proponente
Anexo	Ficha Tecnica
Anexo	Matriz de riesgos

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51
Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930
Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
www.participacionbogota.gov.co