CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN NÚMERO UAECOB-MC-027-2019

OBJETO
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN SATELITAL PARA LOS TELÉFONOS IRIDIUM Y UNIDADES BGAN

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 33.912.546) incluido IVA y demás costos directos e indirectos del servicio.

SEPTIEMBRE DE 2019

RECOMENDACIONES

SEÑOR OFERENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido de la presente Invitación Pública los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto 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.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.

- Tenga presente, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluarán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en medio diferente al señalado en esta invitación.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la UAECOB antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente invitación.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones, 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 que esta invitación y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la UAECOB y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se genere.

- Esta invitación 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 ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la UAECOB no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados o consularizados de conformidad con lo indicado en esta invitación.

- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de traducción oficial a dicho idioma.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá CONVALIDAR éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos, en caso de que aplique.

- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, en caso de que aplique.

- En el evento que dentro de las condiciones técnicas o anexo técnico se requiera personal para la ejecución del respectivo proyecto; y dentro del perfil se solicite la acreditación de experiencia, la misma será contada de conformidad con la legislación vigente que reglamente el ejercicio de la respectiva profesión u oficio.

- El proponente 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 proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la UAECOB no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- Los proponentes 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 la celebración del contrato.

- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

- La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

- RECUERDE todos los documentos como observaciones a la invitación pública, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas por Colombia Compra Eficiente.

- Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones:

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.

- Ajuste al peso todos los valores solicitados.

- Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada

- Elabore su propuesta de acuerdo con lo establecido en la invitación pública, estudio previo, anexo técnico y demás documentos del proceso. Así mismo anexe la documentación exigida.

- Presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II.

- Si es proponente plural tenga en cuenta los manuales de Colombia Compra Eficiente para la presentación de oferta de la cuenta de creación de proponente plural para que su oferta sea válida.

- Tenga en cuenta el nuevo protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente para la presentación de la oferta, para que su oferta no sea considerada “fuera de término”

INVITACIÓN PÚBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
PROCESO No. UAECOB-MC-025-2019

1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos 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 Pública que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la adquisición de **bienes y servicios.**

1.1. OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN SATELITAL PARA LOS TELÉFONOS IRIDIUM Y UNIDADES BGAN

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	20 servicios de datos	00
F Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 Servicios informáticos	22 Servicios de internet	00
F Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	16 Entrega de servicios de tecnología de información	17 Servicios de telecomunicaciones	00

NOTA: Se aclara que los códigos mencionados anteriormente no son un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

1.3. CONDICIONES TECNICAS:

Los bienes ofrecidos deben cumplir con las especificaciones descritas la **FICHA TECNICA**.

1.4. PRESUPUESTO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El presupuesto oficial es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 33.912.546)** incluido IVA y demás costos directos e indirectos del servicio.

El contrato se adjudicará y se suscribirá por el Valor Total de la Oferta.

El valor de la Oferta deberá cubrir todos los impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con la ley

Para respaldar esta contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 685 del 06 de septiembre del año 2019 expedido por el Responsable de Presupuesto de la entidad.

1.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato es de **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, en la forma que aparece en la Minuta de Contrato que constituye parte integral del presente pliego de condiciones.

PARAGRAFO: El servicio voz y datos deberá tener una vigencia de doce (12) meses, con la extensión de un (01) mes adicional, a partir del recibo a satisfacción de la instalación del servicio de voz y datos.

1.6. LUGAR DE EJECUCION:

Bogotá D.C. Edificio Comando de la UECOB.

1.7. FORMA DE PAGO: La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

UNICO PAGO: Correspondiente al **100%** del valor total del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Entrega a satisfacción de la instalación del servicio de voz y datos adquirido.
- ✓ Correcta presentación de la Factura.
- ✓ Certificación del cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, la cual debe venir aprobada por el supervisor del contrato designado por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- ✓ Certificación de Ingreso a almacén de la Unidad.
- ✓ Informe de ejecución en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas a cargo del contratista, aprobado por el supervisor del contrato, en el cual se consigne las pruebas de operatividad de las instalaciones efectuadas de los teléfonos y unidades BGAN.
- ✓ Informe de ejecución en cuadro Excel que deberá contener, valor total del ítem, multiplicado por cantidades ejecutadas, subtotal y total, aprobado por el supervisor del contrato.
- ✓ La certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO: IMPROCEDENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FORMULAS DE REAJUSTES. El contratista se obliga a mantener los precios ofertados en la propuesta, los cuales no están sujetos a reajuste alguno, durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 1: El pago estará sujeto a programación del PAC por parte del Supervisor del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES GENERALES: **1**. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en: los Estudios Previos, la Invitación Pública, Adendas, Condiciones Técnicas contenidas en los documentos anteriormente citados y la Oferta del **CONTRATISTA** en lo que no se oponga a estos documentos.**2**. Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en desarrollo del contrato, y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo, sin la autorización previa escrita de la **UAECOB.3**. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, además de tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la oportuna ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en la Invitación Pública. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de algún profesional o bien, se deberá reemplazar por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la **UAECOB** (cuando a ello hubiere lugar). **4**. El **CONTRATISTA** asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan la Leyes colombianas, en virtud de lo anterior, el **CONTRATISTA** está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta a la **UAECOB**, los recibos que acreditan el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe. (cuando a ello hubiere lugar). **5**. Si el Adjudicatario es Consorcio o Unión Temporal obtener el respectivo N.I.T. previo a la suscripción del contrato. **6**. El **CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 1670 de 2007, para lo cual deberá aportar a la **UAECOB**, certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de Revisor Fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato. Adicionalmente a la liquidación del contrato, el Supervisor del mismo deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes durante la vigencia del contrato. **7**. Obtener las aprobaciones por parte de la Supervisión o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato (cuando a ello hubiere lugar).

1.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista, se obliga para con la UAECOB a:

1. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas de los estudios previos y demás documentos del proceso.
2. Cumplir con los ofrecimientos presentados con la propuesta.
3. Suministrar todos los bienes objeto de este contrato con las cantidades y calidades solicitadas en la Invitación Pública y/o Estudio Previo y/o Anexo Técnico.

4. Proveer el servicio de paquete de minutos para telefonía satelital en cada uno de los dispositivos telefónicos de comunicación satelital y datos de la UAECOB, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
5. Cambiar el producto, en un término no mayor a doce (12) horas siguientes a su devolución, cuando no esté en óptimas condiciones y/o esta se encuentre con la fecha de vencimiento caducada.
6. Realizar la activación de las SIM-CARDS dentro de los quince (15) minutos siguientes a la solicitud de recarga en cada equipo y del paquete de datos indicado, sin tener que realizar cambio de la SIM-CARD física en el dispositivo o con la alteración del número de marcación asignado.
7. Realizar las actividades requeridas a fin de garantizar el correcto funcionamiento los teléfonos IRIDIUM y MODEM BGAN una vez instalas y activadas las SIM-CARDS.
8. A la suscripción del acta de recibo a satisfacción de la instalación del servicio de voz y datos, el contratista deberá entregar una comunicación escrita en la cual se compromete a prestar el servicio de voz y datos durante una vigencia de doce (12) meses con extensión de un (01) mes adicional.
9. Garantizar el servicio técnico al personal de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y a usuarios del sistema durante los siete días de la semana, 7x 24, sobre el funcionamiento del sistema de gestión y el servicio de comunicaciones de voz y datos, brindar soporte a la disponibilidad de conectividad durante el tiempo que dure el contrato.
10. Reportar situaciones que se presenten en caso de novedad o anomalía, de forma inmediata, al supervisor del contrato.
11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega de los productos ofertados los cuales deberán ser de primera calidad, nuevos y cumplir con las características técnicas requeridas, así mismo el contratista deberá responder por la idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes entregados, sin perjuicio de la constitución de las respectivas garantías.
12. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto del contrato
13. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que llegare a conocer y manejar en el desarrollo del presente contrato.
14. Realizar las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del contrato o que le sean solicitadas por el supervisor.

1.9. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

Para la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía Única de conformidad con los amparos solicitados en el estudio previo, la cual deberá ser publicada en la plataforma del SECOP II, dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la Publicación de la Comunicación de Aceptación de Oferta, para su aprobación. Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, la **UAECOB** 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 conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

El oferente a quien le sea adjudicado el presente contrato, deberá, constituir a favor del **UAECOB** con **NIT No.:** 899.999.061-9 la correspondiente Garantía Única que ampare**:**

TIPIFICACIÓN *(marque con una X)*		% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento de la obligaciones del contrato	X	*20%*	*Por el plazo del contrato y un (1) año más a partir de la entrega.*
Calidad y correcto funcionamiento de Bienes y Equipos suministrados.	X	20%	*Por el plazo del contrato y un (1) año más a partir de la entrega.*
Calidad del servicio	X	10%	*Por el plazo del contrato y un (1) año más a partir de la entrega.*

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.

1.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB ejercerá la Supervisión y Vigilancia de la presente contratación a través del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien designe el ordenador del gasto.

1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y pos-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias y de requerirlo se les entregará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.

2.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso se llevará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía procedimiento establecido, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, y demás normas reglamentarias teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto:

Decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.*** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

(…)
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su

capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(…)"

En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el presente proceso de selección será el establecido en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección podrán variar de acuerdo con las necesidades de la UAECOB, y lo establecido en la ley. Para lo anterior la UAECOB expedirá y publicará la respectiva adenda.

2.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta lo siguiente:

a) Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones

Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente compilada en la circular única o norma vigente.

b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, Circular 17 expedida por Colombia Compra Eficiente, compilada en la circular única o norma vigente.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios 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 **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

De conformidad a lo señalado en el numeral 10.2. Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias contenido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente *"(…)En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación."*

2.4. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a) Mediante ADENDA expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b) Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

c) Límite para la expedición de adendas: La **UAECOB** 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.

2.5. RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y

objetivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 de Colombia Compra Eficiente y con lo expuesto por el documento CONPES 3714 (Consejo Nacional de política Económica y Social – República de Colombia – Departamento de Planeación) del 01 de Diciembre de 2011, en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo que hace parte integral de la invitación pública.

2.6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida.

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.

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II, de conformidad al cronograma del proceso.

Los proponentes plurales deben presentar su oferta a través de su cuenta de proponente plural para que sea válida y pueda ser evaluada. Tener en cuenta las guías de Colombia Compra Eficiente para proponentes Plurales.

2.6.1. INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II AL MOMENTO DEL CIERRE:

*En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

*Observe y desarrolle el procedimiento establecido en el NUEVO PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, señalado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para el caso de fallas particulares y fallas generales, a fin de que la oferta cargada en el correo institucional sea considerada válida, de lo contrario será considerada “fuera de término” y no podrá ser evaluada.

En todo caso, deberá agotar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, vigente.

El único correo electrónico, so pena de rechazo, para informar a la entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es contratacion@bomberosbogota.gov.co, con los datos requeridos en el protocolo mencionad; así mismo para el recibo de las ofertas que no se cargaron en la plataforma dada la indisponibilidad y agotado el procedimiento descrito.

2.7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación y la evaluación de las Ofertas será adelantada por quienes sean designados por el Ordenador del Gasto y una vez efectuado el Cierre se elaborará el consolidado de las Ofertas económicas y se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente ubicado en el primer lugar del orden de revisión.

En todo caso el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado en el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA. No obstante, lo anterior, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las Ofertas económicas, la **UAECOB** corregirá dichos valores y evaluará sobre las cifras corregidas.

De acuerdo al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el oferente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la Aceptación de la Oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

2.7.1. PROTOCOLO PARA ESTABLECER PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la UAECOB requerirá que se cumpla con el siguiente **PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN** establecido en la **GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN No. G-MOAB-01** de Colombia Compra Eficiente**.**

1. El Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.
2. La UAECOB analizará las aclaraciones para verificar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los documentos del proceso.
3. Para tal efecto la UAECOB podrá solicitar los soportes documentales que san necesarios para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos.
4. La UAECOB decidirá si continua con la evaluación de la oferta una vez sustentada la justificación y demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato de acuerdo a los precios ofrecidos, o rechazar la oferta si no sustenta los valores.

2.8. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

De conformidad al articulo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018:

Articulo 5. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3,4 y 5 del articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

"Articulo 5. De la Selección Objetiva.

(…)

Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de titulo suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. ***En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten***

la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. *Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (negrilla y subrayado fuera de texto)*

Durante el termino otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(…)

Parágrafo 3. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

(…)"

En la Circular Única Colombia Compra Eficiente, se señala en el numeral 6.1. Requisitos y documentos subsanables:

(…)

Por otra parte, ***en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer en la invitación un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la aceptación de la oferta.*** *En el Proceso de subasta el oferente podrá subsanar los requisitos hasta antes de la realización de la subasta. (negrilla y subrayado fuera de texto)*

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros. (…) Por tanto, en atención a lo dispuesto por el ente rector: 1) La UAECOB podrá solicitar la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas una vez publicado el informe de evaluación en el término señalado por el comité evaluador en el informe de evaluación. 2) Si el oferente no subsana en el término señalado por el evaluador su oferta será rechazada y se procederá a verificar la propuesta que ostenta el segundo menor valor y así sucesivamente. 3) Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas y subsanaciones requeridas en las evaluaciones, serán comunicadas a través de la plataforma SECOP

II.4) Las respuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II dentro del término indicado, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2.9. 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.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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 se compruebe confabulación que altere la aplicación del Principio de Selección Objetiva.

b) 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.

c) 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.

d) Cuando el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA** luego de verificado, corregido y ajustado, sea **mayor al 100%** del valor oficial respectivo, indicado en esta Invitación o Anexo respectivo; o cuando el **VALOR TOTAL UNITARIO PROPUESTO** para el respectivo ítem, corregido y ajustado al peso, sea **mayor al 100%** del **VALOR TOTAL UNITARIO OFICIAL** fijado para el respectivo ítem; o cuando cualquiera de sus componentes sea **mayor al 100%** del respectivo valor oficial.

e) La presentación de varias ofertas para el mismo proceso, por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o individualmente.

f) 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.

g) CUANDO LA OFERTA NO SE PRESENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. No se recibirán ofertas físicas ni a través de correo electrónico o fax, exceptuando cuando se presente indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, y los oferentes hayan agotado el procedimiento establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD vigente de Colombia Compra Eficiente.

h) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del

oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

i) Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.

j) Cuando el proponente plural no presente su oferta en la plataforma del SECOP II, como usuario plural de conformidad a la guía de Colombia Compra Eficiente para proponentes plurales.

k) Estar incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución, liquidación o liquidación judicial obligatoria.

l) Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar.

m) Cuando la Oferta se presente condicionada.

n) Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.

o) Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro de la oferta económica, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

p) Cuando el oferente o su apoderado se encuentre reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, que expide la Contraloría General de la República.

q) Cuando el proponente plural no presente su oferta desde su cuenta de proponente plural.

r) Cuando el oferente que presenta el menor precio no subsana en el término señalado por la entidad.

s) En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

2.11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más Ofertas presenten un idéntico precio de Oferta económica, bajo el anterior criterio, y se encuentran habilitadas, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la Oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. (Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015)

En caso de persistir el empate se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

2.12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará **DESIERTO** cuando:

1. No se presenten Ofertas;

2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el proceso.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
4. En los demás los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

2.13. SELECCIÓN DEL OFERENTE

La Oferta será aceptada cuando haya sido presentada oportunamente, haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, ofrezca el precio más bajo y no tenga condicionamientos.

En cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "***La Entidad seleccionará mediante comunicación de Aceptación de la Oferta, la Oferta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas***".

En aplicación del literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y en concordancia con el numeral 7° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015, la Oferta presentada junto con la comunicación de Aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

2.14. OFERTA ECONÓMICA:

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la Oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

El proponente debe diligenciar La oferta económica. Este valor deberá expresarse en números.

Se verificará aritméticamente la propuesta y dichos valores serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas. La UAECOB podrá realizar correcciones aritméticas. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro de la oferta económica, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

Se debe tener en cuenta que en el evento en que el precio total de la oferta supere el 100% del valor total oficial, será rechazado del proceso.

3. 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, servicios y obras 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.

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN	Cumple / No cumple

3.1 CAPACIDAD JURIDICA

Los oferentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

a. Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o cedula de extranjería y/o del representante legal del oferente persona jurídica.

b. Cuando sea persona natural que ejerza actividades mercantiles deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación**.**

c. Cuando sea Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d. Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

e. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo correspondiente**), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona

natural oferente.

f. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por oferente persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal en los casos que aplique.

g. Verificación de inexistencia de antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Personería y Policía Nacional) de la persona jurídica y del Representante legal.

Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y Personería y antecedentes de Policía Nacional, que para el efecto consulte la UAECOB.

h. Verificación del pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la UAECOB verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

i. Verificación Del Registro Único Social y Empresarial (RUES)

La entidad verificará en el Registro Único Social y Empresarial (RUES) de la Cámara de Comercio lo concerniente al registro mercantil, el estado actual del mismo teniendo en cuenta que este es una fuente para la consulta de multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil.

j. Cumplimiento Decreto 1072 de 2015

Se deberá certificar mediante documento escrito debidamente suscrito por el Representante Legal y/o quien haga sus veces, bajo la gravedad del juramento el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.4.1.3. del Decreto 1072 de 2015, en caso que aplique.

3.2 OTROS DOCUMENTOS

- **a.** Registro Único Tributario- RUT
- **b.** Registro de Información Tributaria- RIT
- **c.** Pacto de Transparencia

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB requiere que los oferentes acrediten experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya consistido en: **SUMINISTRO O COMPRAVENTA DE TARJETAS SIM PARA COMUNICACIÓN SATELITAL PARA TELÉFONOS IRIDIUM Y UNIDADES BGAN**, presentando mínimo **UN (01)** contrato por proponente, cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

NOTA 1: Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante contratos que contemplen todas las actividades o mediante contratos que contengan actividades en forma independiente.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Objeto
b) Plazo
c) Número del Contrato
d) Contratante, teléfono y dirección
e) Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación)
f) Fecha de iniciación
g) Fecha de terminación
h) Valor final del contrato
i) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año)
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (la certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla)

- Para los contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para los contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, esta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumadas de sus

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
integrantes.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo.

Con la firma 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 a la fecha establecida en el cronograma de la presente Invitación Pública en Bogotá. D.C.

3.3.2 OTROS REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

3.3.2.1 CERTIFICADOS MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB, requiere que los oferentes acrediten mediante certificación que el proveedor se encuentra incorporado en el registro TIC con el fin de proveer redes y/o servicios de telecomunicaciones, con registro vigente, para lo cual deberá anexar copia de la certificación correspondiente.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB, requiere que los oferentes aporten junto con la oferta la resolución del registro de proveedor de capacidad satelital donde estén incorporadas las redes satelitales de Iridium e Inmarsat las cuales cuentan con la autorización sobre la banda L, con registro vigente, para lo cual deberá anexar la copia de la resolución correspondiente.

3.3.2.2 SOPORTE

El oferente deberá anexar junto con la oferta una certificación expedida directamente por Iridium no superior a 60 días, en la que indique que cuenta con el personal entrenado para prestar soporte en el servicio Iridium.

3.3.2.3 DISTRIBUIDOR DIRECTO DE IRIDIUM E INMARSAT

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito y firmado directamente por Iridium, no superior a 60 días, que es distribuidor directo de Iridium. El oferente deberá acreditar mediante documento escrito y firmado directamente por Inmarsat, no superior a 60 días, que es distribuidor directo de Inmarsat.

3.3.2.4 CERTIFICACIÓN CENTRO DE REPARACIÓN

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB, requiere que los oferentes acrediten mediante certificación expedida directamente por Iridium, de que son centro de reparaciones directo de iridium y que no operan a través de terceros.

3.3.2.5 PERSONAL

El proponente deberá adjuntar con la oferta la hoja de vida del ingeniero que prestará el soporte técnico a los servicios Iridium e Inmarsat, así mismo, deberá adjuntar certificación emitida directamente por Iridium e Inmarsat la cual debe indicar que el ingeniero ofrecido está en capacidad de prestar el soporte técnico para el servicio.

*El oferente en caso de entregar documentos en idioma diferente al español, se deberá anexar la respectiva traducción simple y para la suscripción del acta de inicio deberá aportar la traducción oficial.

Atentamente,

(Original Firmado por:)

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
Director

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó: Aspectos Técnicos	Gonzalo Carlos Sierra Vergara	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
Proyectó: Aspectos Técnicos	Diana Poveda Barrera Candy Orozco Alvarado Claudia Agudelo Perez	Contratista Oficina Asesora de Planeación Contratista Oficina Asesora de Planeación Contratista Oficina Asesora de Planeación	
Revisó y Aprobó: Aspectos Jurídicos	Diana Cristina Palacios Novoa	Contratista o Profesional OAJ	
Aprobó: Aspectos Jurídicos	Giohana Catarine González Turizo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			