ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

DOCUMENTO ADICIONAL A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IDU-MC10%-DTAF-010-2018

ADQUIRIR UN POOL DE DIRECCIONES IPV6.

BOGOTÁ D.C. MAYO 2018

INTRODUCCIÓN

De conformidad a los acuerdos Distritales 645 de 2017 y 657 de 2017 y las circulares 001 de 2017, 019 de 2017 y 036 de 2017, el Instituto de Desarrollo Urbano adoptó la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y pos contractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

INVITACIÓN PÚBLICA

El Instituto de Desarrollo Urbano mediante la invitación pública electrónica y el presente documento adicional, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, convoca a todos aquellos Interesados en el presente proceso de mínima cuantía de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. OBJETO:

Adquirir un Pool de Direcciones IPv6.

ALCANCE:

El objeto contractual se desarrollará de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás requisitos establecidos en la invitación pública, el anexo técnico, adendas y propuesta presentada por el contratista, los cuales hacen parte integral de este contrato.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
81111708	SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN DE TELECOMUNICACIONES
43222600	EQUIPOS DE SERVICIOS DE RED

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- Se requiere un Pool de Direcciones IPV6 con una longitud de Prefijo de /48.
- El Pool de direccionamiento IPv6 debe ser asignado a nombre del Instituto de Desarrollo Urbano IDU.

3.1 CONFIGURACIÓN

- Anunciar en el sistema de rutas inter-dominio de Internet el bloque asignado con un prefijo mínimo de /48.
- El contratista debe realizar las configuraciones del protocolo de enrutamiento BGP en los equipos F5 LTM y Fortigate 2000E del IDU para propagar el pool IPV6 en internet.
- El Contratista debe realizar las configuraciones requeridas de las aplicaciones y servicios que hacen parte de la infraestructura informática del IDU.
- El contratista debe realizar la configuración de las interfaces IPV6 de todos los equipos de seguridad informática Firewall Fortigate 2000E y Cisco ASA 5500 que hacen parte de la infraestructura del IDU.
- El contratista debe realizar la configuración IPV6 de cada uno de los equipos activos de red (Swictch de Core HPE 5900, Swictch de Borde HPE 5130, HPE 3Par C7200, HPE Enclosure C7000 con servidores Blade.
- El contratista debe configurar las políticas de seguridad IPV6 en los dispositivos Firewall Fortigate 2000E del IDU con el fin de proteger la red de ataques informáticos.
- El contratista debe realizar la configuración del protocolo IPV6 en las herramientas de monitoreo IMC y de detección y corrección de eventos de seguridad Fortisiem del IDU.

- El contratista debe realizar la configuración de las interfaces IPV6 de todos los equipos de seguridad informática (Fortisandbox, FortiAnalyzer, F5 LTM, F5 DNS y APM) que hacen parte de la infraestructura del IDU

3.2 TIEMPO DE ASIGANCION DEL POOL IPV6

- El contratista debe garantizar por un periodo de 3 años el direccionamiento del IPV6 al Instituto de Desarrollo Urbano.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. 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 del **IDU.**
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.
4. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual de Respeto al Ciudadano adoptado por el IDU, el cual se deberá solicitar en la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano de la Entidad.
5. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.
6. Contar con la infraestructura técnica adecuada, para desarrollar las tareas descritas.
7. Utilizar el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual con sus respectivos elementos de protección personal, conforme con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
8. Firmar las actas que se generen en la ejecución contractual.
9. Atender oportunamente la prestación de los servicios y suministro contratados.
10. El personal puesto a disposición del contrato deberá contar con todos los elementos de seguridad industrial ya que se pretende evitar cualquier accidente causado por la deficiencia en el uso de estos.
11. Es obligación del contratista, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo establecida por el IDU en la Resolución 706 de Marzo 14 de *2013 "Adopción política de SIG y Mapa de procesos"*; al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables.

12. Entre el contratista, su personal y el IDU, no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, el contratista, deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, deberá presentar la certificación de cumplimiento de obligaciones laborales establecida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Es responsabilidad del Contratista cumplir con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, al garantizar el pago de los aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA de todo el personal que disponga para el desarrollo del objeto contractual. El IDU se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato. El personal que se solicite debe ser suministrado por el contratista con la dotación respectiva y las afiliaciones de seguridad social previstas en la Ley.
14. 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 las Leyes Colombianas en virtud de lo anterior, el Contratista está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al IDU, las constancias, certificaciones y/o recibos que acreditan el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondientes al mes inmediatamente anterior al informe.
15. Garantizar los elementos e insumos necesarios para cumplir el objeto contractual bajo los estándares de calidad y las normas de bioseguridad en la materia.
16. Ejecutar el objeto del contrato llevando a cabo todas las labores y actividades necesarias para su cumplimiento.
17. Cumplir con los términos y especificaciones técnicas señaladas en la oferta, la aceptación de la oferta y demás documentos que hacen parte de la presente contratación, así como de la normatividad en la materia.
18. Suministrar los elementos e insumos necesarios para cumplir el objeto contractual, bajo los estándares de calidad y las normas de bioseguridad en materia industrial.
19. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
20. Responder por conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato.
21. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
22. Cumplir con la Política Ambiental: Es obligación del contratista, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el IDU al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente, la cual se encuentra disponible en la dirección web: www.idu.gov.co/la_entidad/sigi/g-ambiental. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del

contrato, y el IDU podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

23. Suministrar e instalar medidas de prevención, las cuales están dirigidas a informar o demarcar la zona de peligro con el fin de evitar el acercamiento de los trabajadores o de terceros a las zonas de peligro de caídas o ser lesionado por objetos que caigan.
24. Cumplir con las exigencias en cuanto a requerimientos y procedimientos que tiene la Entidad para los trabajos en alturas, de acuerdo a la Resolución N° 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
25. Las demás inherentes al objeto del contrato.

4.2. Obligaciones específicas del contratista:

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias, atendiendo los requerimientos que en virtud del contrato haga el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU a través del supervisor del mismo; el desarrollo de las actividades que se encaminan al cabal cumplimiento, deberá ser ejecutado de conformidad con las obligaciones señaladas en la Invitación Pública Electrónica, el presente documento adicional y la Ficha Técnica:

1. Elaborar el plan de trabajo, donde se establezca la fecha de entrega del Pool IPV6, su configuración, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles a la firma del Acta de Inicio.
2. Anunciar en el sistema de rutas inter-dominio de Internet el bloque asignado con un prefijo mínimo de /48.
3. El contratista debe realizar las configuraciones del protocolo de enrutamiento BGP en los equipos F5 LTM y Fortigate 2000E del IDU para propagar el pool IPV6 en internet.
4. El Contratista debe realizar las configuraciones requeridas de las aplicaciones y servicios que hacen parte de la infraestructura informática del IDU.
5. El contratista debe realizar la configuración de las interfaces IPV6 de todos los equipos de seguridad informática Firewall Fortigate 2000E y Cisco ASA 5500 que hacen parte de la infraestructura del IDU.
6. El contratista debe realizar la configuración IPV6 de cada uno de los equipos activos de red (Swictch de Core HPE 5900, Swictch de Borde HPE 5130, HPE 3Par C7200, HPE Enclosure C7000 con servidores Blade.
7. El contratista debe configurar las políticas de seguridad IPV6 en los dispositivos Firewall Fortigate 2000E del IDU con el fin de proteger la red de ataques informáticos.
8. El contratista debe realizar la configuración del protocolo IPV6 en las herramientas de monitoreo IMC y de detección y corrección de eventos de seguridad Fortisiem del IDU.
9. El contratista debe realizar la configuración de las interfaces IPV6 de todos los equipos de seguridad informática (Fortisandbox, FortiAnalyzer, F5 LTM, F5 DNS y APM) que hacen parte de la infraestructura del IDU.
10. El contratista entregará a satisfacción del supervisor del contrato un documento donde se compromete a garantizar la asignación del Pool IPV6 por un periodo de tres años.
11. Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública, Ficha Técnica y demás documentos que hacen parte de la presente contratación.
12. Contar con personal experto para la realización de las configuraciones requeridas por el IDU.

13. Las demás obligaciones que sean propias de la prestación de los servicios contratados.

5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial corresponde a la suma de Sesenta y Un Millones Seiscientos Cuarenta y Dos Mil Pesos $ 61.642.000 M/cte. incluido IVA. Discriminado de la siguiente manera:

- Valor Básico del Presupuesto Oficial: Cincuenta y un Millones Ochocientos Mil pesos ($51.800.000) M/CTE.
- IVA sobre el Valor Básico: Nueve Millones Ochocientos Cuarenta y Dos Mil Pesos ($9.842.000) M/CTE

El factor de escogencia será de la oferta presentada de menor valor con respecto al valor total básico más bajo, es decir sin incluir el IVA.

Para respaldar este proceso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número:

NUMERO CDP	FECHA EXPEDICIÓN	VALOR CDP	FECHA VENCIMIENTO	EXPEDIDO POR
1866	22/03/2018	$40.000.000	31/12/2018	Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad
1867	22/03/2018	$21.642.000	31/12/2018	Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad

NOTA 1: El contrato que resulte de esta invitación se **adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio en la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA,** el cual no podrá superar el presupuesto oficial. La respectiva aceptación de la oferta será por el valor total básico ofertado más el IVA.

NOTA 2: El presupuesto incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

6. FORMA DE PAGO:

El IDU pagará al contratista el valor total del contrato de la siguiente forma:

Un único pago por el valor del contrato contra entrega del documento donde se evidencie:

- El Pool de direcciones IPV6 expedido por Lacnic (Latin America & Caribbean Network Information Center) a nombre del Instituto de Desarrollo Urbano.
- Las actividades de configuración solicitadas en la ficha técnica.
- El certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para proceder a la realización del pago, el CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto tributario.
- Recibo a satisfacción del supervisor del IDU o a quien el delegue de los bienes y servicios recibidos en el presente proceso
- Certificación por medio del cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y demás impuestos que correspondan de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural).
- Y todos los demás documentos requeridos por el Instituto en el Manual o Guía de pago a Terceros, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco días (45) siguientes a la radicación de la factura, cuadro de control financiero y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado por la entidad.

NOTA 2: Para la cancelación del valor del contrato el contratista se compromete a abrir una cuenta en un banco o corporación afiliado al Sistema Automático de Pagos SAP y presentar la acreditación que así lo demuestre, cuya copia le será entregada por parte del IDU para el lleno de los requisitos allí establecidos. Si el contratista ya tiene una cuenta en banco o corporación afiliados al sistema SAP bastara que presente la certificación respectiva.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

7.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en la Invitación Pública electrónica publicada en la Plataforma SECOP II, es decir TRES (3) meses.

Cuando el último día del plazo total pactado coincida con un sábado, domingo o día feriado, el mismo vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

7.2. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones o sedes del Instituto de Desarrollo Urbano- IDU.

Lo anterior sin perjuicio de que estas cambien, respecto de su ubicación, además la Entidad podrá poner en funcionamiento nuevas sedes que también deberán ser cubiertas con el mismo servicio asignado al IDU.

8. CONSULTAS DOCUMENTOS DEL PROCESO

La invitación pública electrónica, el documento adicional a la Invitación Pública Electrónica y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el IDU y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II y el Instituto de Desarrollo Urbano responderá las comunicaciones recibidas por este mismo medio.

Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **IDU** antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo en aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

9. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

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. En consecuencia, 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 **IDU** solicite 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 subsanación, los oferentes deben allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el **IDU** en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, **NO** podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **IDU** 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 plataforma SECOP II.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, el **IDU** podrá modificar la Invitación Pública electrónica y el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica. Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección de consultar permanentemente la página del SECOP II.

Límite para la expedición de adendas: El **IDU** podrá expedir adendas 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 hará mediante adendas.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

11. REQUISITOS HABILITANTES:

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica y técnica así:

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los documentos que se solicita anexar en el cuestionario de la invitación pública electrónica publicada en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes condiciones generales:

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

- Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Para acreditar su capacidad técnica, los oferentes deben presentar los documentos que se solicita anexar en el cuestionario de la invitación pública electrónica publicada en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

11.2.1. EXPERIENCIA:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la Configuración y/o Instalación y/o Implementación de redes IP LAN y/o Seguridad Perimetral. Se acreditará mediante presentación de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados y/o actas de liquidación de los mismos cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos en forma individual:

- Nombre de la entidad o persona contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Actividades realizadas (Configuración y/o Instalación y/o Implementación de redes IP LAN y/o Seguridad Perimetral).
- Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación
- Valor ejecutado del contrato.
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Nota: En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

El proponente podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación de que trata la certificación, con el fin de que la entidad verifique los datos consignados en esta.

Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximo tres (3) requeridas, sólo se tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor ejecutado, convertido a SMMLV.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales 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. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2013 a 2018 así:

Año	Valor del SMMLV
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500

Los proponentes deben acreditar la experiencia mediante la presentación mínimo un (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados cuyo valor debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección expresado en SMMLV.

12. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor ofertado corregido y ajustado al peso, por exceso o por defecto. Éste será en que se usará para realizar la comparación de las ofertas y el contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, de conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor valor total básico ofertado. 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, el **IDU** corregirá dichos valores y evaluará sobre las cifras corregidas.

La oferta económica debe presentarse de conformidad con lo indicado en el cuestionario electrónico de Propuesta económica de la Plataforma SECOP II.

El oferente debe tener en cuenta para elaborar su oferta económica todos los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar; así como los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

Así mismo, debe tener en cuenta los precios del análisis del estudio de mercado y el presupuesto aprobado por el ordenador del gasto, que hace parte integral de los estudios previos, anexos a este proceso de selección.

- Al momento de diligenciar y presentar la propuesta económica electrónica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la misma:

  a) Diligencie y verifique la totalidad de los valores solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar y a las condiciones establecidas.
  b) No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes; dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
  c) No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida de cada una de las actividades o elementos requeridos
  d) Ajuste al peso todos los valores ofertados en la propuesta económica.

e) Verifique todas las operaciones aritméticas en el formulario electrónico, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta.

13. CRONOGRAMA

Los numerales con * (3, 11) no aparecen en el cronograma de la plataforma SECOP II, estos deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes durante el transcurso del proceso.

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1	Publicación de la invitación (Inicio plazo para presentar oferta)	22 de mayo de 2018
2	Publicación Estudios Previos	22 de mayo de 2018
3*	Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	22 de mayo de 2018 al 24 de mayo de 2018
4	Respuestas a las observaciones	29 de mayo de 2018
5	Presentación de Ofertas (Cierre)	31 de mayo de 2018 a las 9:30 a.m.
6	Apertura de sobres	31 de mayo de 2018 a las 9:31 a.m.
7	Informe de Presentación de Ofertas	31 de mayo de 2018 a las 10:31 a.m.
8	Análisis y verificación de las propuestas (EVALUACIÓN)	1° de junio de 2018 al 6 de junio de 2018.
9	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	7 de junio de 2018
10	Presentación de observaciones al informe de evaluación	8 de junio de 2018
11*	Respuesta observaciones al informe de evaluación	13 de junio de 2018
12	Aceptación de ofertas	14 de junio de 2018
13	Entrega de la garantía única de cumplimiento	19 de junio de 2018
14	Aprobación de la garantía única de cumplimiento.	22 de junio de 2018

14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente deberá elaborar la oferta de acuerdo con la Invitación Pública electrónica y con el presente documento adicional a la misma.

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II
El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

La oferta debe permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución y 6 meses más.

NOTA: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas enviadas por fax, otros medios físicos u otros medios electrónicos diferentes a la plataforma SECOP II o radicados en la oficina de correspondencia. (Según cronograma).

- Una vez presentada la oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el IDU le solicite aclarar la documentación presentada.

- 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 de que estudió 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 servicio requerido por el **IDU** y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir 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.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El IDU rechazará las propuestas o a los proponentes que se encuentren incursos en cualquiera de las siguientes situaciones:

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 el valor de la oferta económica luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.

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 entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

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 el contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

f) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.

g) Cuando el oferente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.

h) Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.

i) Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

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

k) Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.

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

m) La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.

n) Cuando en la propuesta económica en las casillas del Valor Unitario requerido se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

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.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

a. Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación Pública electrónica y en el presente documento adicional a la Invitación Pública.

b. Cuando no se presenten ofertas.

c. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.

d. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

17. FACTORES DE DESEMPATE:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de Oferta económica; bajo el anterior criterio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la Oferta entre los empatados, a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de referencia, de acuerdo con la información que arroje el sistema, según el orden de entrega de las mismas. (Numeral 7 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

18. GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato el contratista debe constituir la garantía única de conformidad con los amparos solicitados en el estudio previo, la cual deberá ser presentada por el **CONTRATISTA** en la Dirección Técnica de Gestión Contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de oferta, para su aprobación. Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, el **IDU** 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 **IDU** con **NIT No.: 899.999.081-6** la correspondiente Garantía Única que ampare:

a.- Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria: Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista; adicionalmente cubrirá el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria del contrato. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato.

b.- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, con respecto a la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más.

c.- Calidad de los servicios: Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, con respecto a la calidad de los servicios, teniendo en cuenta las

condiciones pactadas en el contrato. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

d- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo del contrato y tres (3) años más.

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.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto del contrato, de proteger la moralidad administrativa y de tutelar la transparencia, la Entidad ejercerá la supervisión del contrato derivado del presente proceso mediante la Subdirectora Técnica de Recursos Tecnológicos del IDU o a quien delegue el ordenador del gasto.

La supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

20. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Oferta será aceptada cuando haya sido presentada oportunamente, haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública electrónica y los del presente documento adicional a 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 de 2011 y en concordancia con el numeral 8° 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.

Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

a). Registro Único Tributario. RUT.
b). Registro Información Tributaria. RIT.

21. DOCUMENTOS:

Forman parte integral de la presente invitación pública el estudio previo, soportes y anexos.

ANEXOS:

1. Carta de presentación de la oferta.
3. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona natural.
4. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica.
5. Pacto de transparencia.
6. Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
7. Ficha técnica

Cordialmente,

SALVADOR MENDOZA SUÁREZ
Director Técnico Administrativo y Financiero

Vo.Bo. Ferney Baquero Figueredo - Director Técnico de Procesos Selectivos
Revisó: DTPS 98
Proyecto: DTPS 116