

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 1 de 27

No. DE LA INVITACION	PB-MSMC 004-2018	FECHA	01/03/2018
-----------------------------	------------------	--------------	------------

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

- 1.1. OBJETO
- 1.2. ALCANCE DEL OBJETO
- 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.5. FORMA DE PAGO
- 1.6. LUGAR DE EJECUCION
- 1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1.8. MULTAS
- 1.9. CLAUSULA PENAL
- 1.10. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
- 1.11. GARANTIAS

2. CAUSALES DE RECHAZO

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

- 3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA
- 3.4. RECIBO DE PROPUESTAS
- 3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN
- 3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES A INFORME DE EVALUACIÓN
- 3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA
- 3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
- 3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- 4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS
 - 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL
 - 4.1.3. AUTORIZACIÓN
 - 4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
 - 4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
 - 4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES
- 4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA
- 4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS
 - 4.3.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS
 - 4.3.2. EXPERIENCIA ACREDITADA
 - 4.3.3. CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
- 4.4. PROPUESTA ECONOMICA

5. DOCUMENTOS ADICIONALES

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 2 de 27

6. FORMULARIOS

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 3 de 27

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO: Contratar la compra, actualización, suscripción y mantenimiento de licencias Linux Red Hat para los principales sistemas Linux y todos los servicios que operan bajo esta plataforma en la Personería de Bogotá, D.C.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Conforme a las características técnicas descritas a continuación, el contratista se obliga a

- Tramitar la renovación de la suscripción a un año de la licencia Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) -1 YEAR, ante el fabricante Red-Hat Network
- Tramitar la compra y suscripción a un año de tres (3) licencias Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes) -1 YEAR Red-Hat, ante el fabricante Red-Hat Network.
- Brindar asistencia técnica en los aspectos de configuración, afinamientos, parametrizaciones y reasignación de recursos de los servidores y servicios que operan sobre plataforma Linux, existente en el Centro de Cómputo y en la Nuble Publica de Microsoft Azure.
- Proveer los servicios de soporte especializado sobre la plataforma Linux con que cuenta la Personería así:
 1. Asistencia y acompañamiento necesario en caso de requerirse un ajuste en estos sistemas por cambios e imprevistos.
 2. Bolsa de 60 horas.
 3. Afinamientos y/o ajustes, actualizaciones de paquetes tendientes a mejorar la plataforma operacional en su primer nivel de ingeniería.
 4. Recomendación sobre seguridad y funcionalidad de la plataforma Linux.

APOYO TECNICO: El proponente deberá indicar claramente en su oferta las condiciones en que se prestará este servicio de soporte técnico, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Línea de Atención: Aportar el número de teléfono de contacto permanente (7x24) o asignar e informar el número de una línea telefónica de servicio para consulta o solución inmediata de problemas de primer nivel.
- Portal de servicios visa WEB que facilite el ingreso y consulta de: Casos, base de conocimiento, inventario de consumos y facturación, información de servicios y documentos relacionados con el servicio, para facilitar la administración de este soporte.
- Atención en sitio (presencial), de segundo nivel, con especificación del tiempo de respuesta a las solicitudes personales y/o telefónicas para servicios correctivos.
- Especificación de horario de atención de servicios (horas), cuando no se pueda recuperar cualquier inconveniente en sitio.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 4 de 27

- Indicación del nombre de la persona a la cual directamente la Personería de Bogotá podrá presentar los requerimientos necesarios.

Los técnicos que realizarán este acompañamiento deben tener un registro de control que permita realizar un seguimiento a los soportes, y desde luego generar estadísticas de fallas o soportes dados por el servidor.

Clasificación UNSPSC:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
43000000	43230000	43231500	43231512	Software manejo licencias
81000000	81110000	81112500	81112501	Servicio de licencias de software de computador

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad a los requerimientos de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que refieren a la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, la Entidad estima que presupuesto oficial para este proceso corresponde a la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. (\$25.464.930.00), incluido IVA, del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018, Rubro Presupuestal 3-1-2-01-02-00-0000-00 concepto “gastos de computador”, amparado con el CDP 861 de 13 de febrero de 2018.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Diez (10) días hábiles, para la entrega de las licencias y suscripción, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Para la entrega de la bolsa de horas: Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta agotar la bolsa de horas.

1.5. FORMA DE PAGO

La Personería de Bogotá D.C. pagará en un solo pago la totalidad correspondiente a la adquisición y suscripción de las nuevas licencias y la renovación de la licencia actual, ante Red-Hat Network, previa presentación de la factura con la relación de los elementos entregados y recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor del contrato.

El soporte de las 60 horas con transferencia de conocimiento para el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - DTIC de la Personería de Bogotá, se pagará en mensualidades vencidas, de acuerdo con las horas facturadas de soporte técnico prestado

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 5 de 27

efectivamente a la entidad, previa presentación de la factura y el recibido a satisfacción por parte del supervisor.

La forma de pago estipulada está sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja- PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.

Para todo trámite de pago deberá acreditarse por el contratista que se encuentran 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, cuando corresponda.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contratado se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C., en la Personería de Bogotá DC, la entrega de elementos y documentos referentes a la renovación de la licencia existente y la suscripción de las nuevas licencias que se adquieran se realizará en el Almacén de la entidad ubicado en la Carrera 7 No. 21 – 24, o donde designe el supervisor del contrato

1.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones esenciales del contrato EL CONTRATISTA se obliga para con la Personería a:

- Documentar todo proceso de mantenimiento y soporte.
- Atender mediante mesa de ayuda o gestión similar los requerimientos de la Personería en materia de soporte.
- Atender directamente en sitio en caso de algún inconveniente que no se pueda resolver en un tiempo inferior a 4 horas.
- Tramitar ante Redhat Corporación la renovación de la suscripción de la licencia actual, la suscripción de tres nuevas licencias, y hacer entrega a la Personería de las licencias, el registro y la clave de acceso a la plataforma de Redhat Networks
- Soportar la relación de entrega de los bienes a través de las facturas correspondientes.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad integral, así como los propios del SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda.
- Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado a declarar
- Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
- Contar con los programas pos consumo, necesarios para dar cumplimiento a la normativa ambiental, informarlos a la entidad y colaborar con ella en caso de ser

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 6 de 27

requeridos por el supervisor.

- Suscribir las correspondientes actas de inicio y liquidación si es del caso, en el momento que determine la Personería de Bogotá.
- Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
- Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- La demás inherente al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista.

1.8. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.1.9 del Decreto 1082 de 2015, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

1.9. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el diez por ciento (10%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

1.10. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

1.11. GARANTÍAS

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies y la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que consagra las Garantías, y de acuerdo con el análisis realizado respecto de los riesgos la Entidad procede a solicitar las siguientes garantías:

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 7 de 27

- a) Cumplimiento. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y cuatro (04) meses más.
- b) b) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo y doce (12) meses más.
- c) c) Calidad del servicio: En un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de la duración del mismo seis (6) meses más.
- d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. En un porcentaje del cinco (5%) del valor total del contrato por el término de la duración y tres (3) años más..

2. CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- 2.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
- 2.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.
- 2.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.
- 2.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación
- 2.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- 2.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.
- 2.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la ley, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- 2.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.
- 2.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el promedio establecido por la Entidad para cada ítem de acuerdo con el Numeral 1.3 de la presente Invitación.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 8 de 27

2.10. Cuando no se especifique en el valor total, el IVA, en caso de que al contratista le sea legalmente exigible, en la propuesta presentada.

2.11. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

2.12. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

2.13. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

2.14. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

2.15. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

2.16. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.17. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

2.18. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

3. PLAZOS Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPA	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos	20 de marzo de 2018	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 9 de 27

Plazo para presentar observaciones	21 de marzo de 2018	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adenda, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co
Plazo para adendas y respuesta observaciones	22 de marzo de 2018	Si se presentan observaciones, a la invitación pública y estas proceden la entidad, realizaría los cambios a través de adendas, las cuales serán publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y podrán consultarse en el Dirección Administrativa y Financiera, D.C., ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Cierre de la Invitación	2 de abril de 2018 a las 10:00 am	Dirección Administrativa y Financiera Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C.
Estudio de requisitos habilitantes y evaluación del proponente que ofertó el menor precio, y término para requerir y subsanar	2 y 3 de abril de 2018	Comité evaluador Dirección Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.
Traslado del Informe de verificación y evaluación de las propuestas (podrán presentar observaciones y subsanar documentos)	4 de abril de 2018	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co , y podrán consultarse en el Área de Contratos de la Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C. El mail de contacto es contratos@personeriabogota.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación, comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta	5 de abril de 2018	En el sistema electrónico para la contratación pública SECOP página web www.contratos.gov.co , en la página de Contratación a la Vista www.contratacionbogota.gov.co y en la Dirección Financiera y Administrativa Personería de Bogotá D.C, ubicada en la carrera 7ª No. 21-24 Piso 3º Bogotá D.C

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 10 de 27

Plazo para presentar la garantía y aprobación de póliza	Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la aceptación de oferta	Dirección Administrativa y Financiera – Área de Contratos ubicada en la Carrera 7 No. 21-24 Piso 3º Bogotá, D.C.
---	---	--

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 11 de 27

3.2. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA:

Dentro del plazo señalado en la cronología, cualquier posible oferente que encuentre discrepancias u omisiones en la invitación pública o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

3.3. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., hará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

3.4. RECIBO DE PROPUESTAS : Las propuestas se recibirán hasta el día y hora indicada en cronograma del proceso de selección, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, **NO se recibirán propuestas en físico, por correo o por medios electrónicos distintos.** Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección, serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez presentada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

El cierre se realizará a través del sistema de contratación pública SECOP II., de lo cual la entidad publicará la respectiva acta de cierre a través de la misma plataforma.

Para efectos de verificar la hora para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta el cronometro del proceso de selección que hace parte del sistema de contratación pública SECOP II, para efectos de la hora oficial, será la hora legal colombiana, establecida por el Instituto Nacional de Metrología, en caso de fallar la página del SECOP II.

De esta diligencia se genera el respectivo reporte, que puede ser consultado a través de la misma página del sistema de contratación pública SECOP II.

3.5. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

3.6. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, **los proponentes en el término señalado en el**

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 12 de 27

requerimiento que haga la entidad para subsanar, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación y dentro del término señalado en el cronograma del proceso, podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, a través del sistema de contratación pública SECOP II.

La Personería de Bogotá, D.C., sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado, serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

3.7. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá, publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta, hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

3.9. LUGAR PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS: Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

Conforme la guía de Colombia Compra Eficiente para actuar en caso de indisponibilidad del SECOP II dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación,

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 13 de 27

pueden presentar su oferta por correo electrónico dentro del as 48 horas siguientes al cierre.

4. DOCUMENTOS REQUERIDOS

4.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA : La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO B), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 14 de 27

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

NOTA: En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

4.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 15 de 27

personas jurídicas que los integren, deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

4.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

4.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá vigentes, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 16 de 27

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se Expide el Condigo Nacional de Policía y Convivencia, el proponente ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Todos los certificados deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presente selección.

La no presentación de las anteriores certificaciones, no será presupuesto para inhabilitar al participante, toda vez que la Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control, la situación fiscal y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les haga.

4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Cuantía (publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente), en su literal D no se exigirá al proponente capacidad financiera.

4.3. EXPERIENCIA, DOCUMENTOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

4.3.1. Compromiso de cumplimiento de requisitos técnicos: Deberá diligenciar el **FORMULARIO D**, donde certifique que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual, dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados en la invitación en el alcance del objeto numeral 1.2 y las obligaciones descritas en el numeral 1.7 de la presente invitación.

4.3.2. Certificaciones de Experiencia: El proponente deberá acreditar mediante la presentación del RUP, y/o certificaciones de experiencia, dos (2) contratos suscritos y ejecutados en el territorio nacional, cuyo objeto se relacione con el presente proceso, **donde el valor de cada contrato certificado, debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado.**

NOTA: Si la experiencia se acredita con el RUP, los contratos certificados deben estar clasificados de acuerdo con el siguiente cuadro:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
43000000	43230000	43231500	43231512	Software manejo licencias
81000000	81110000	81112500	81112501	Servicio de licencias de software de computador

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura)

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 17 de 27

corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación.

Se verificará que todas las ofertas, cumplen o no con las especificaciones técnicas mínimas y demás requisitos establecidos dentro de la invitación pública.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando, actualizado a valor presente.

Dichas certificaciones debe incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato.
- Contratante (Dirección y Teléfono).
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Constancia de recibido a satisfacción.
- Valor del contrato.

La Personería de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

4.3.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

CERTIFICACIONES.

El proponente deberá indicar mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Apoderado las condiciones en que se prestará este servicio de **apoyo técnico**, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Línea de Atención: Aportar el número de teléfono de contacto permanente (7x24) o asignar e informar el número de una línea telefónica de servicio para consulta o solución inmediata

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 18 de 27

de problemas de primer nivel.

- Atención en sitio (presencial), de segundo nivel, con especificación del tiempo de respuesta a las solicitudes personales y/o telefónicas para servicios correctivos.
- Presentación de información detallada de los procedimientos para atención de servicios.
- Especificación de horario de atención de servicios (horas), cuando no se pueda recuperar cualquier inconveniente en sitio.
- Indicación del nombre de la persona a la cual directamente la Personería de Bogotá podrá presentar los requerimientos necesarios.

Los técnicos que realizaran este acompañamiento deben tener un registro de control que permita realizar un seguimiento a los soportes y desde luego generar estadísticas de fallas o soportes dados por el servidor.

El proponente deberá acreditar:

1. Ser especialista en el manejo de productos Linux, con equipos técnicos y comerciales estructurados y certificados.
2. Tener certificación “ABP Advanced Business Partner” o “Red Hat Ready Business Partner”.
3. Presentar hoja de vida de por lo menos un (1) ingeniero de sistemas o carreras afines certificado Red Hat Certified Systema Administrator (RHCSA) Versión 7, Red Hat Certified Enginner versión 7 y Red Hat Certified Virtualization Administrator; con experiencia minima de tres (3) años en la plataforma Linux o administrador de sistema operativo Linux.
4. Hoja de Vida de un (1) técnico en sistemas telecomunicaciones o electrónico, certificado como RHCSA, con experiencia mínima de un (1) año en el sistema operativo Linux.

El Proponente deberá mantener el personal ofrecido durante la ejecución del contrato, si por alguna circunstancia debe cambiarlo estará en la obligación de solicitar el visto bueno del supervisor del contrato y remplazarlo por personal de las mismas condiciones o superiores al personal propuesto.

La Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones pertinentes

4.4. PROPUESTA ECONOMICA (FORMULARIO C)

Diligenciar el formulario C, El proponente deberá presentar una propuesta económica del costo de los bienes requeridos en el objeto y alcance del mismo, estipulado en la presente invitación, incluido IVA, en caso de estar obligado al pago correspondiente. El valor total de la propuesta no podrá ser superior al promedio unitario y total estimado por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 19 de 27

establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La oferta económica deberá presentarse conforme el formato C, diseñado para el efecto, y presentarse en formato PDF, única y exclusivamente a través del el sistema de contratación pública SECOP II.

Nota: para efectos de la comparación objetiva de las propuestas y la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, en observancia del principio de igualdad se tomará en cuenta para todas las propuestas el valor total antes de I.V.A.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES: (Presentados únicamente a través del SECOP II)

El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.

6. FORMULARIOS:

-FORMULARIO A: RÓTULO DE LA PROPUESTA

-FORMULARIO B: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

-FORMULARIO C: PROPUESTA ECONÓMICA

-FORMULARIO D: EXPERIENCIA.

-FORMULARIO E: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS EN EL ALCANCE DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 20 de 27

FORMULARIO A

(RÓTULO DE LA PROPUESTA)

PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.

PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC-004-2018

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

NÚMERO DE FOLIOS:

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 21 de 27

ORIGINAL

FORMULARIO B
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha
Señores
PERSONERÍA DE BOGOTA, D.C.
Dirección Administrativa y Financiera

El suscrito -----, en nombre de -----
-----, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la presente invitación pública y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección No. PB-MSMC-004-2018, cuyo objeto es: Contratar la compra, actualización, suscripción y mantenimiento de licencias Linux Red Hat para los principales sistemas Linux y todos los servicios que operan bajo esta plataforma en la Personería de Bogotá, D.C.

En el caso que me sea aceptada la oferta por parte de la Personería de Bogotá, D.C., me comprometo a cumplir con el objeto de la misma, las especificaciones técnicas y obligaciones, establecidas en la invitación pública y los estudios previos, en el plazo establecido en la presente invitación.

Declaro así mismo:

Que esta propuesta y la aceptación de la misma solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Invitación Pública y acepto todos los requisitos contenidos en ella.

Que ni el suscrito, ni la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 22 de 27

Que el suscrito y la Sociedad y/o Cooperativa, Consorcio o Unión Temporal que represento, se comprometen a realizar dentro del plazo que fija la Personería de Bogotá D.C., todos los trámites necesarios para la legalización de la oferta, conforme las estipulaciones contenidas en la correspondiente aceptación que conforma el contrato.

Que conocemos las Leyes de la República de Colombia, las cuales rigen la presente Invitación Pública.

Proponente:-----

Dirección -----

Sede Propia ----- Arrendada -----

Teléfono ----- Fax-----

Correo electrónico de la persona que atiende la presente contratación -----

Nombre del Representante Legal:-----

Dirección -----Teléfono -----

Firma del Representante Legal -----

Correo electrónico_____

Documento de Identificación -----



FORMULARIO C
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO OFERTADO	VALOR TOTAL OFERTADO
1	Renovación suscripción de licencia Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes)	1		
2	Compra y suscripción de licencias Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual Nodes)	3		
3	Bolsa de 60 horas	1		

IVA 19%

TOTAL

Valor Total incluido IVA en letras: _____

PROPONENTE:

Firma del Representante Legal

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 24 de 27

Indicar el nombre o la razón social del proponente

FORMULARIO D

**EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 004-2018**

PROPONENTE:

Nº	Número del contrato y entidad contratante	Objeto del contrato	Fecha de inicio o suscripción	Fecha de terminación del contrato	Valor total del contrato
1					
2					

En los contratos ejecutados de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta conforme el porcentaje de participación del socio correspondiente.

Nota: La información contenida en el cuadro debe ser soportada con la documentación exigida en la presente invitación pública.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

Nombre:

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 25 de 27

FORMULARIO E

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 004-2018

Ciudad y fecha.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ identificada con Nit. _____, por medio de la presente, manifiesto que conozco, acepto y cumpliré con el objeto contractual y todos los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS y contemplados en el ALCANCE DEL OBJETO (numeral 1.2) y las obligaciones contractuales (numeral 1.7), establecidas en la Invitación Pública, en el caso de que me sea adjudicado el Proceso de Selección de Mínima Cuantía PB-MSMC- 004-2018

Asimismo, certifico que cuento con la idoneidad, experiencia y capacidad logística necesarias para cumplir, con las características y especificaciones técnicas descritas en el alcance del objeto, así como las garantías solicitadas y su respectivo cumplimiento.

Además, certifico que los servicios prestados, son de óptima calidad, en uso de una amplia trayectoria y experiencia en el ramo.

Por último manifiesto que cuento con la capacidad técnica y logística para llevar adelante con calidad y oportunidad el objeto del presente contrato y que el personal que prestará el servicio es idóneo y cuenta con experiencia específica en este tipo de mantenimientos, además se encuentra debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo determinado para la labor que se realiza.

Atentamente,

Firma y Nombre del representante legal

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 26 de 27

C.C.

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA
PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA No. PB-MSMC- 004-2018**

FECHA _____

**SEÑORES
PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.
CIUDAD**

_____, Identificado con la Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____ de la Empresa _____ con Nit N° _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Firma _____

Nombre: _____

C.C. N°: _____

ORDENADORA DEL GASTO	LUZ ÁNGELA GÓMEZ HERMIDA
CARGO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
	PROCEDIMIENTO: SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Versión:1
	PROCESO: CONTRATACIÓN	Página 27 de 27

FIRMA	
--------------	--