



MUNICIPIO DE PEREIRA

**SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

**PROCESO
DE
SELECCIÓN DE
MÍNIMA CUANTÍA**

No. 519 -2019

“Servicio de alojamiento en la web de 300 cuentas de correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas) para funcionarios de la Alcaldía de Pereira y adquisición de 10 cuentas de correo de 100 gb cada una”

INVITACIÓN PÚBLICA

NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS



De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de tecnologías de la información y la comunicación ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 5°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los teléfonos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49 y (1) 562 41 28; al fax: (1) 565 86 71; a la línea gratuita nacional 01 800 091 30 40; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: **www.anticorrupcion.gov.co**; por correspondencia o personalmente en la Carrera 8 No. 7–27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho a la página **www.colombiacompra.gov.co**

INTRODUCCION

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Tecnologías de la información y la comunicación, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto N° 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO

Servicio de alojamiento en la web de 300 cuentas de correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas) para funcionarios de la Alcaldía de Pereira y adquisición de 10 cuentas de correo de 100 gb cada una

2. ALCANCES

1. Renovación, creación, migración y activación de 300 cuentas de 100GB, de correo electrónico corporativo bajo plataforma Google Apps con extensión @pereira.gov.co, con el estándar definido por la Dirección de Gobierno en Línea Ejemplo: usuario@municipio-departamento.gov.co.
2. Adquisición de 10 cuentas de correo con una capacidad de almacenamiento de 100 gb c/u.
3. La administración de las cuentas de correo y de las funcionalidades de la plataforma serán administradas directamente por la Dirección de infraestructura Tecnológica de la Secretaria de tecnologías de la información y la Comunicación, en una interface de acceso único para la Alcaldía de Pereira.
4. Se debe realizar la migración de la información almacenada en las trescientas (300) cuentas de correo que actualmente tiene la Alcaldía de Pereira garantizando que no haya pérdida de información.
5. Se requiere personal calificado con experiencia relacionada con el objeto del contrato para garantizar la operación continua y una alta disponibilidad del servicio.



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019

SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

6. Realiza dos (2) horas de capacitación a cuatro (4) funcionarios de la Dirección de infraestructura tecnológica de la Secretaria de Tecnologías de la información y la comunicación en: a) La configuración de herramientas para la sincronización de los dispositivos móviles y Apps b) La configuración de Herramientas para la sincronización de Google apps con clientes de correo.
7. Capacitación de cuatro (4) horas a los funcionarios en el uso del correo y herramientas colaborativas.
8. Las cuentas de correo electrónico corporativas y las herramientas colaborativas deberán estar activas desde la firma del Acta de inicio y con un año de servicio de soporte.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81161502	81160000	81161500	81161502	Servicio de administración de cuentas en la red.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio debe cumplir con las siguientes especificaciones Técnicas:

Las cuentas de correo deben pertenecer al dominio pereira.gov.co con el estándar definido por la Dirección de Gobierno en Línea Ejemplo: usuario@municipio-departamento.gov.co, no se aceptan otros dominios o subdominios.

Aactivación de los servicios de herramientas colaborativas: manejo de agendas, aplicaciones ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones) para hacer edición de documentos en internet, videoconferencias, video llamadas, chats, acceso y sincronización con dispositivos móviles tipo Smartphone y iPads, y sincronización con clientes de correo y almacenamiento en internet.

Respuesta en máximo de dos (02) horas a los casos de soporte ya sea personal o remoto, se requiere se tenga punto de atención en la ciudad de Pereira

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
Dos (2) meses	31 de diciembre del 2019.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Secretaría de Tecnologías de la información y la Comunicación, determinó como presupuesto oficial para la presente contratación, la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$60.000.000)**.

ELEMENTO	CANT	COMPUTIENDA		COMERTEK COLOMBIA S.A.S		INGENIERIA AUDIOVISUAL S.A.S	
		VLOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VLOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VLOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Renovación del servicio de alojamiento y servicios de Google App en la web del correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas), hasta para 350 cuentas de funcionarios de la Alcaldía de Pereira mas 10 cuentas con una capacidad de almacenamiento de 100Gb cada una.	1	\$ 59.225.000,00	\$ 59.225.000,00	\$ 59.750.000,00	\$ 59.750.000,00	\$ 60.100.000,00	\$ 60.100.000,00
SUBTOTAL		\$ 59.225.000,00	\$ 59.225.000,00	SUBTOTAL	\$ 59.750.000,00	SUBTOTAL	\$ 60.100.000,00
IVA		EXCLUIDO	EXCLUIDO	IVA INCLUIDO	EXCLUIDO	IVA	EXCLUIDO
TOTAL		\$ 59.225.000,00	\$ 59.225.000,00	TOTAL	\$ 59.750.000,00	TOTAL	\$ 60.100.000,00
PROMEDIO						PROMEDIO	\$ 59.691.666,67



7. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
6322	30172666	Mejoramiento de la Gestión administrativa	101	2017660010106- SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA	\$ 50.000.000
7030	30172666	Mejoramiento de la Gestión administrativa	101	2017660010106- SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA	\$ 10.000.000

8. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato este soportado estudio del mercado con empresas que ofrecen el servicio de alojamiento de correo electrónico corporativo en donde se consultaron los precios, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Las compras por internet de estos servicios de correo electrónico deben hacerse de forma directa y con tarjeta débito o crédito, lo que va en contra de las normas de contratación estatal vigentes.
- Se solicitó cotizaciones a proveedores que se encargan de distribución de estos servicios requeridos por la entidad, con esta información se elaboró la relación de precios exentos de IVA.

NOTA: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

9. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO.

Los aspectos tributarios y financieros que se realizan al momento del pago son:

- **Reteica:** método de recaudo anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo Municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al **RÉGIMEN COMÚN** que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el municipio.

Las bases que se utilizan, son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

-**Rete fuente:** recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del



Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

-Reteiva: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 15% del valor del IVA.

- **Estampillas pro-cultura:** Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.
- **Estampillas adulto mayor:** Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.
- **Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira:** Deducible que se realiza del 1% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 25 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA: Los impuestos de estampillas pro cultura y adulto mayos solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.

NOTA 2: Cualquier tipo de retención es aplicada de acuerdo a las características que se reflejan en el RUT, ya sea por régimen simplificado o régimen común, no obstante, cuando el proveedor tiene una calidad de gran contribuyente a este no se les aplicaran retenciones.

10. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Pereira cancelará el valor del presente contrato en mediante actas parciales, contra factura presentada según las partes suministradas de acuerdo con la solicitud del supervisor y previo informe de recibo a satisfacción, sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

11. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo 1 de presentación de la propuesta - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA. 	Anexo 1 de presentación de la oferta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones	Anexo 4 debidamente



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019

SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

ANTICORRUPCIÓN	contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> - Objeto social relacionado con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar. 		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días
	Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la cédula (amarilla con hologramas).
EXPERIENCIA*	Número de contratos	Sumatoria del valor	Certificaciones/ contratos/ facturas/ actas de liquidación.
	Máximo tres (3) relacionado con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100 % del valor estimado del contrato.	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar		RUT (Actualizado)
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.		Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.		Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago.
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	<ul style="list-style-type: none"> - Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes. 		Certificado de antecedentes disciplinarios
			Certificado de antecedentes fiscales
			Certificado de antecedentes penales
			Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
OFERTA ECONÓMICA	<ul style="list-style-type: none"> - De conformidad con el anexo 3 oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad 		Anexo 3 debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar)
			NO SUBSANABLE
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	<ul style="list-style-type: none"> a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o 		Anexos 5 o 6 debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019

SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

	unión temporal. c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
--	---	--

REQUISITOS ESPECIALES	CARÁCTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
	El oferente debe poseer establecimiento de comercio, agencia o sucursal en el Municipio de Pereira al momento de publicarse el presente proceso.	Se verificará con el certificado vigente de Cámara de Comercio con una expedición no superior a 30 días.
	El oferente debe poseer personal técnico para brindar el soporte durante el tiempo de servicio, por lo tanto en su nómina debe acreditar al menos un Ingeniero de Sistemas con experiencia en administración de portales web, hosting o Webmaster.	Debe adjuntar con la oferta: Hoja de vida Copia tarjeta profesional Copia antecedente Copnia Copia planillas de seguridad social de los últimos tres meses donde se evidencia la vinculación

* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
- f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

*Las facturas presentadas para la acreditación de la experiencia deben encontrarse conforme a lo señalado por el estatuto tributario, la entidad verificará además de lo anterior, la correcta numeración de las mismas.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto N° 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el MENOR PRECIO.

Nota: El MENOR PRECIO será establecido con el valor de la propuesta antes de IVA, sin embargo, el Valor ofertado después de IVA no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

13. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 13.1. Portal Único de Contratación – SECOP II
- 13.2. Dirección Página Web: www.pereira.gov.co.
- 13.3. Correo electrónico: Subsecretariaticontratos@pereira.gov.co
- 13.4. Dirección Física: Cra 7 Nro. 18 -55 Piso 5 Secretara TIC

***EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE EN LA DIRECCIÓN FÍSICA.** El Municipio de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

Los horarios de atención al público en la Alcaldía de Pereira, son los días hábiles, de lunes a viernes de las **8:00 a las 12:00 horas** y de las **14:00 a las 17:00**.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	24 de Octubre de 2019
RECEPCIÓN DE OFERTAS	Desde el 24 de Octubre de 2019 hasta la fecha del cierre
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS	25 de Octubre de 2019 a las 2:30 p.m.
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	28 de Octubre de 2019, 2:00 p.m.
Publicación de informe de evaluación	29 de Octubre de 2019
Término de Subsanación de las propuestas	30 de Octubre de 2019
Permanencia del informe y traslado para observaciones (un día hábil)	31 de Octubre de 2019
Publicación de aceptación de oferta y respuesta a observaciones las que se publicaran simultáneamente y perfeccionamiento	4 de Noviembre de 2019

15. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA



REGLAMENTACIÓN

1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de **una** propuesta válida.

2. CAUSALES DE RECHAZO.

2.1.No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar éste no lo haga conforme a los requisitos de la invitación publica o adendas.

2.2.No anexar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.

2.3.Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.

2.4.Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.

2.5.Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.

2.6.Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.

2.7.Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.

2.8.Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

2.9.Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

2.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicione la propuesta.

2.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si llegare a ocurrir que para el primer lugar resultaren **DOS (2)** o más Propuestas con el mismo valor, se escogerá a quien haya entregado primero la oferta según el orden de entrega de la misma.

4. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información.

5. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas.

**6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las Propuestas se entregarán en sobre cerrado en la dirección física establecida en esta invitación y su contenido deberá encontrarse debidamente legajado y foliado.

Para el cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, la Dirección de Sistemas dispuso un link en la página principal del portal Web (www.pereira.gov.co).

La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente, cuando las Ofertas se envíen por correo, sean entregadas en otra Dependencia o a través del Archivo.

Con la firma de la Propuesta se entenderá que el Proponente acepta todas las condiciones de la invitación pública. Por lo tanto, el Municipio de Pereira, no aceptará reclamaciones posteriores a la adjudicación.

La firma del oferente en la presentación de la propuesta y en la oferta económica se entiende como carta de intención.

16. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, **Decreto 1082 de 2015**, y demás Decretos reglamentarios y normas vigentes sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

DORA PATRICIA OSPINA PARRA
Delegada del Alcalde

JAIME WAINER RUIZ RENTERIA
Secretario TIC

CESAR AUGUSTO CASTAÑO OBANDO
Director Infraestructura Tecnológica.

REVISIÓN DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL _____
REVISIÓN JURÍDICA _____

ELABORO / PROYECTO Juliana Rengifo Aguirre/Coord. Mesa de Servicios - Contratista.
APROBO Luz Dary Escobar – Abogada Contratista.

ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Pereira,

Doctor

**NOMBRE DELEGADO DEL ALCALDE**

Secretario XXX
Delegada del Alcalde
Ciudad

Asunto: OFERTA INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° XXX- 201X.

Atendiendo la invitación N° XXX- 201X publicada en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es “Servicio de alojamiento en la web de 300 cuentas de correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas) para funcionarios de la Alcaldía de Pereira”.

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c) Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
- d) Que si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

OBLIGACIONES: En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en el objeto, los alcances y las condiciones técnicas exigidas, de la Invitación Publica.
- b) A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en la presente Invitación Publica.
- c) A no subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- d) Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- e) Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- f) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- g) Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- h) Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- i) En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.
- j) Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del contrato.
- k) INDEMNIDAD: Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

1. -----
2. -----

Atentamente;

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.....

Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico----

NOTA:

- 1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
- 2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
- 3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta

ANEXO 2

MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR DEL CONTRATO
NÚMERO	FECHA				



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

SUMATORIA					

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.
- La entidad podrá verificar la experiencia relacionada con el fin de garantizar que la información es fidedigna.
- En caso de que la información relacionada no cuente con la veracidad requerida, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento penal.

ANEXO 3 OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA

BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
-----------------	----------	-----------------	--------------	-----------------	-------------



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

	SIN IVA	SIN IVA	IVA INCLUIDO	IVA INCLUIDO
Renovación del servicio de alojamiento y servicios de Google App en la web del correo electrónico corporativo y herramientas colaborativas (agenda, calendario, alojamiento virtual y aplicaciones ofimáticas), hasta para 300 cuentas de funcionarios de la Alcaldía de Pereira mas 10 cuentas con una capacidad de almacenamiento de 100Gb cada una.				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:				\$

 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE
 IDENTIFICACIÓN

(Firma del proponente o de su representante legal)

NOTAS:

- El presente anexo debe ser diligenciado en su totalidad y no podrá ser modificado, suprimido, adicionado, alterado, lo cual podría generar en causal de rechazo.
- Los ítems, valores y cantidades ofertados por el oferente deben permitir la comparación de las propuestas de lo contrario la propuesta será rechazada.
- En cualquier caso, el valor total y los valores unitarios de la propuesta, no deben superar los valores promedio establecidos ni el valor estimado del contrato, lo que conllevaría al rechazo de la propuesta.
- La firma del proponente en la presente se considera como carta de intención.

ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCION

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201__.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi





INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de _____ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_**.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días ____ del mes de _____ de 201_.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO 5 CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores

Pereira



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____ %
B. _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 6 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores



INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 519 de 2019 SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Versión: 02

Fecha de Vigencia: Marzo 14 de 2018

Pereira

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° ____ - 201_.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A	_____	_____ %
B	_____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.