

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 3 DE 2016

OBJETO: Prestar los servicios de Administración y el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así como el apoyo en la administración de su software de tarificación.

Bogotá D.C., marzo de 2016

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador (571) 3323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, NI RADICADAS EN LUGAR DISTINTO AL GRUPO DE CONTRATOS, ÉSTAS SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado esta invitación pública, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Grupo de Contratos, radicándola en la calle 37 # 8 – 40 PISO 3º en Bogotá D.C. o en el correo electrónico contrataciones@minambiente.gov.co

**CAPITULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

1.1. OBJETO DEL PROCESO:

Prestar los servicios de Administración y el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así como el apoyo en la administración de su software de tarificación.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio a contratar incluye el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico, software de tarificación y totalidad de componentes del sistema telefónico en la sede del Ministerio así:

Cant.	Descripción
2	Centrales telefónicas marca Panasonic, dos de ellas KX-TD500.
1	Central telefónica KXTDE 600 con capacidad para 128 extensiones y 64 troncales.
449	Aparatos telefónicos.
4	Enlaces PRI.
4	Enlaces E1.
64	Líneas análogas.
32	Accesos básicos.
8	Aparatos de Fax.
1	Software de tarificación.
1	Red telefónica interna.
Global	Strips principal y secundarios de distribución.
1	Terminal de operadora.
528	Extensiones distribuidas al interior de la entidad.
2	Sistemas de procesamiento de voz digitales TVM
5	Plantas celulares.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los servicios a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 el Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
[F] SERVICIOS	[72]SERVICIO DE EDIFICACION, COSNTRUCCION	[10] SERVICIO DE MANTENIMIENT	[33] SERVICION DE MANTENIMIENTO Y	[02] MANTENIMIENTO O SOPORTE DE EQUIPOS

	DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	O Y EPARACIONES DE CONTRUCIONES E INSTALACIONES	REPARACION DE INFRAESTRUCTURA	DE TELECOMUNICACIONES
--	-------------------------------------	--	----------------------------------	--------------------------

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de Siete (7) meses a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Conforme a lo solicitado por la Entidad, durante la ejecución del contrato, en cumplimiento con las especificaciones técnicas, acompañada de la documentación requerida.

1.4 FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible pagará al Contratista el valor facturado mensualmente, de acuerdo a la presentación de la factura por parte del Contratista, de conformidad con los servicios prestados con respecto al objeto contractual y en cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

El valor facturado corresponderá al servicio efectivamente prestado y a los repuestos suministrados mensualmente y durante el tiempo de ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato. Los pagos se efectuarán mensualmente una vez sean en la Subdirección Administrativa y Financiera de los documentos requeridos para ello.

En todo caso, el pago estará sujeto a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de recibo a satisfacción de los bienes recibidos de conformidad al anexo técnico, suscrito por el supervisor.
- Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Factura respectiva, si el comitente vendedor está obligado a facturar.

El acta de recibo a satisfacción será expedida por Ministerio, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los elementos.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha determinado un presupuesto oficial para la presente contratación hasta en la suma de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$27.602.858)**, IVA incluido, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible garantiza la disponibilidad de los recursos con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23216 del 18 de febrero de 2016, Unidad ejecutora: 32-01-01 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible -Gestión General, Posición catálogo de gasto: C-520-900-103 Fortalecimiento Estratégico y Operativo de la Secretaría General.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato que se suscriba, se ejecutará en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, Calle 37 No. 8 – 40, de la Ciudad de Bogotá D.C.

1.6 SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador del grupo de Sistemas del MINISTERIO; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
2. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.

4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
6. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
7. Verificar que el (la) contratista se haya practicado el examen preocupacional de que trata el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 (de conformidad con la obligación indicada en el numeral 11, literal A, de la cláusula segunda del presente contrato), así como remitir la constancia de lo anterior para su archivo en el expediente contractual.
8. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.8.1. Por El Contratista:

1.8.1.1. Obligaciones Generales:

El Contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes Obligaciones generales.

- 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
- 2 Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 3 Allegar al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en la ficha técnica y el contrato que llegare a celebrarse.
- 4 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- 5 Cumplir con las directrices que defina el Ministerio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema Integrado de Gestión, etc.) e implementar una ruta básica de excelencia alineada al Sistema de Gestión de calidad, que se lidera en el MINISTERIO.
- 6 Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
- 7 Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la adiciones o complementen.

- 8 Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la Entidad.
- 11 Acatar y adoptar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad ISO 27001/2013, implementadas en el Ministerio.
- 12 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
- 13 Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento del contrato.
- 14 Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
- 15 Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
- 16 Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.8.1.2 Obligaciones Específicas:

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones generales y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones específicas:

1. Generar y entregar un cronograma para la ejecución del mantenimiento preventivo en un tiempo menor a (8) ocho días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; el primer mantenimiento se realizará dentro del primer mes a partir de la firma del acta de inicio. El cronograma está sujeto a aprobación por parte del supervisor.
2. Brindar soporte a las plantas telefónicas, Panasonic KX-TD500 y KX-TDE600 y los correos de voz KX-TVM200 en caso de fallas técnicas reportadas por el supervisor del contrato o del administrador funcional y/o la necesidad del servicio, en un tiempo máximo de 4 horas.
3. Realizar mínimo (4) visitas mensuales obligatorias de acuerdo al llamado por parte del supervisor del contrato del grupo de sistemas o de acuerdo a la necesidad del servicio o al mantenimiento (preventivo/correctivo) que se requiera prestar.
4. Brindar soporte para la administración del software de tarificación de la planta telefónica del Ministerio, durante la vigencia del contrato y realizar reportes por consumo mensual dentro de los 5 días hábiles siguientes al finalizar el mes de acuerdo a las solicitudes del Ministerio.
5. Apoyar la programación y configuración de las centrales telefónicas PANASONIC KX-TD500, KX-TDE600, según las necesidades del Ministerio, los alcances técnicos de las máquinas y sus respectivos backups en tiempos no superiores a 4 horas.
6. Apoyar la programación de los correos de voz PANASONIC KX-TVM200 de acuerdo a las solicitudes y/o necesidades de la entidad.

7. Realizar las reparaciones al hardware de las plantas telefónicas (Tarjetas –Módulos-Fuentes de Poder – CPU - etc.), correos de voz y PC Consola, (Incluyendo repuestos que se requieran) a solicitud del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad del servicio.
8. Diagnosticar fallas en las tarjetas de las plantas telefónicas y repararlas de acuerdo a la capacidad técnica, en un tiempo máximo de 2 días hábiles, para ello se contara con lo establecido en la bolsa de repuestos.
9. Prestar el servicio de instalación y configuración de nuevas tarjetas en las plantas telefónicas, en el evento que el Ministerio las adquiriera para mejora, cambio o ampliación de extensiones telefónicas.
10. Revisar, trasladar o reparar las líneas y/o extensiones por daños en la red interna de voz y reparar las fallas externas, en un tiempo máximo de 2 día hábiles.
11. Apoyar la configuración e instalación de nuevas extensiones telefónicas, así como el traslado de las mismas en puestos de trabajo y racks de los diferentes pisos de la entidad de acuerdo a la necesidad del servicio.
12. Realizar una limpieza (1) y (1) mantenimiento preventivo general de las centrales telefónicas PANASONIC KX-TD500, KX-TDE600 y los correos de voz KX-TVM200 durante la ejecución del contrato.
13. Revisar y diagnosticar y reparar los daños que se puedan presentar en los puntos y racks de voz de la entidad y reportarlos al supervisor del contrato.
14. Mantener organizados y debidamente peinados los racks de voz existentes en los diferentes pisos de la entidad.
15. Actualizar la información en las marquillas de los diferentes racks de voz, puntos de voz en puestos de trabajo, espejo de voz y el strip telefónico de la entidad, por consecuencia de traslado de extensiones.
16. El contratista se compromete a ejecutar 1 mantenimiento preventivo, (limpieza general con desarme total) de todos los aparatos telefónicos del Ministerio durante la ejecución del contrato o cuando la entidad lo amerite.
17. Realizar mantenimiento correctivo en cables lisos y resortados de los aparatos telefónicos, incluyendo el cambio de conectores.
18. Realizar la actualización del directorio telefónico del Ministerio, de acuerdo a la información enviada por el grupo de servicios administrativos.
19. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos fax de la entidad, de papel térmico, cuyo estado, funcionalidad y apariencia física ameriten su reparación. (incluye repuestos y servicio técnico).
20. El contratista deberá realizar sus actividades aplicando las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, de seguridad y ambiental de la entidad.

7. Realizar las reparaciones al hardware de las plantas telefónicas (Tarjetas –Módulos-Fuentes de Poder – CPU - etc.), correos de voz y PC Consola, (Incluyendo repuestos que se requieran) a solicitud del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad del servicio.
8. Diagnosticar fallas en las tarjetas de las plantas telefónicas y repararlas de acuerdo a la capacidad técnica, en un tiempo máximo de 2 días hábiles, para ello se contara con lo establecido en la bolsa de repuestos.
9. Prestar el servicio de instalación y configuración de nuevas tarjetas en las plantas telefónicas, en el evento que el Ministerio las adquiriera para mejora, cambio o ampliación de extensiones telefónicas.
10. Revisar, trasladar o reparar las líneas y/o extensiones por daños en la red interna de voz y reparar las fallas externas, en un tiempo máximo de 2 día hábiles.
11. Apoyar la configuración e instalación de nuevas extensiones telefónicas, así como el traslado de las mismas en puestos de trabajo y racks de los diferentes pisos de la entidad de acuerdo a la necesidad del servicio.
12. Realizar una limpieza (1) y (1) mantenimiento preventivo general de las centrales telefónicas PANASONIC KX-TD500, KX-TDE600 y los correos de voz KX-TVM200 durante la ejecución del contrato.
13. Revisar y diagnosticar y reparar los daños que se puedan presentar en los puntos y racks de voz de la entidad y reportarlos al supervisor del contrato.
14. Mantener organizados y debidamente peinados los racks de voz existentes en los diferentes pisos de la entidad.
15. Actualizar la información en las marquillas de los diferentes racks de voz, puntos de voz en puestos de trabajo, espejo de voz y el strip telefónico de la entidad, por consecuencia de traslado de extensiones.
16. El contratista se compromete a ejecutar 1 mantenimiento preventivo, (limpieza general con desarme total) de todos los aparatos telefónicos del Ministerio durante la ejecución del contrato o cuando la entidad lo amerite.
17. Realizar mantenimiento correctivo en cables lisos y resortados de los aparatos telefónicos, incluyendo el cambio de conectores.
18. Realizar la actualización del directorio telefónico del Ministerio, de acuerdo a la información enviada por el grupo de servicios administrativos.
19. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aparatos fax de la entidad, de papel térmico, cuyo estado, funcionalidad y apariencia física ameriten su reparación. (incluye repuestos y servicio técnico).
20. El contratista deberá realizar sus actividades aplicando las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, de seguridad y ambiental de la entidad.

21. Presentar informe de actividades realizadas en cada una de las visitas al Ministerio durante la ejecución del contrato.
22. Realizar de común acuerdo con el supervisor del contrato, reuniones periódicas de seguimiento al contrato, por lo menos una vez al mes, atendiendo las observaciones presentadas por la Entidad Local, para tomar las acciones correctivas pertinentes.
23. Prestar el servicio de soporte remoto para lo cual el proponente pondrá a disposición de la entidad una línea fija de atención y un número celular para este efecto.
24. Manejar una bitácora del movimiento por cada mantenimiento, para detectar de esta manera las posibles anomalías que se pudieran presentar y solucionar a tiempo los posibles problemas ocasionados. Mantener actualizada la hoja de vida de cada elemento.
25. Certificar que el personal humano que realiza los mantenimientos se encuentra calificado para esta labor.
26. Entregar probados y a satisfacción los trabajos realizados, elementos suministrados, los cuales serán de excelente calidad, aspecto que será verificado por el supervisor del contrato.
27. En caso de daño y retiro para reparación de algún componente del sistema, el contratista deberá instalar uno de su propiedad de iguales o superiores características durante el tiempo que tarde la reparación respectiva.
28. Atender todos los servicios correctivos necesarios para mantener los elementos objeto del contrato en condiciones normales de funcionamiento, este servicio comprende las intervenciones técnicas necesarias para solucionar los desperfectos que se produzcan en el servicio, por solicitud del supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en el mismo, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato.
29. Asignar las casillas de voz y claves de usuario respectivas para las diferentes extensiones.
30. Realizar la totalidad de traslados o instalación de nuevos abonados de conformidad con las necesidades de la entidad.
31. Realizar la totalidad de grabaciones con voz profesionales o modificaciones que se requiera para el sistema de audio respuesta de la central, a fin de promocionar programas o campañas que adelante la entidad.
32. Formular mediante documento escrito entregado al supervisor del contrato y durante el plazo de ejecución, alternativas de mejora que permitan aumentar los porcentajes de atención a la comunidad y disminuir el costo de operación del sistema.
33. Programar los equipos respectivos de forma tal que no se permita el acceso a servicios de valor agregado y de la misma forma programar los temporizadores que se requieran, todo lo anterior a fin de mantener las condiciones de austeridad en el gasto público.
34. Realizar dos jornadas de capacitación durante el plazo de ejecución del contrato y para máximo 4 funcionarios del Ministerio referentes al manejo de extensiones, correos de voz y demás facilidades del sistema.

- 35. Presentar un informe final de ejecución donde se detalle las labores realizadas durante la ejecución del contrato, así como la arquitectura en que se entrega el sistema telefónico, listado de extensiones pertenecientes a cada rack, claves del sistema e inventario de equipos.
- 36. Concurrir con el MADS a la liquidación formal del contrato.
- 37. Las demás que se deriven del objeto contractual

BOLSA DE RECURSOS: Se dispondrá de una bolsa de recursos, para el suministro de elementos y repuestos propios del sistema telefónico del Ministerio, la cual corresponderá al 15% del valor total del contrato y se deberá incluir dentro del valor total de la propuesta presentada. El uso de esta bolsa durante la ejecución del contrato, deberá contar con previa autorización del supervisor y los precios de las partes deben ser acordes al promedio del mercado. Para ello se deberán enviar tres cotizaciones de empresas reconocidas del mercado al supervisor quien autorizara la compra del elemento o repuesto.

1.8.2 Por El Ministerio:

- 1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- 2. Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- 3. Hacer seguimiento al cumplimiento del objeto contractual
- 4. Cancelar el valor del contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- 5. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato.
- 6. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

1.9 GARANTÍAS

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 se exigirá al contratista seleccionado la garantía con las siguientes condiciones

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 %	Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio prestado	20 %	Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 %	Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Por valor equivalente a 200 SMLV		Termino de ejecución del contrato

**CAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos.	3 de marzo de 2016	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	4 de marzo de 2016 Hora 5:00 p.m	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones de la Invitación y publicación de adendas	7 de marzo de 2016	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar ofertas (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	Hasta el 8 de marzo 2016 Hora 10:00 a.m	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Verificación de los requisitos habilitantes de la oferta del menor precio y evaluación	9 de marzo de 2016	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación informe de verificación y evaluación	10 de marzo de 2016	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo único para formulación de observaciones al informe de verificación y evaluación	11 de marzo de 2016, hasta las 5:00 pm	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para subsanar	Hasta el 14 de marzo de 2016 a las 5.30 p.m	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación respuesta observaciones y Publicación comunicado de aceptación de la oferta	15 de marzo de 2016	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para efectuar el registro presupuestal	Hasta el 16 de marzo de 2016	Grupo de Presupuesto ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Hasta el 17 de marzo de 2016	Contratista
Pago del contrato	De conformidad con lo señalado en el numeral 1.4 de la presente invitación.	

2.2. Publicación de la invitación pública

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública se publicará en el SECOP (www.contratos.gov.co), en este

documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.3. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. A partir de dicha hora se procederá a abrir las ofertas recibidas en presencia de los oferentes que asistan al acto de cierre.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se recuerda que las ofertas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente invitación pública corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes datos: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor y número de folios de la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y por los participantes del Ministerio que asistan a dicho acto.

La Entidad debe publicar en el SECOP el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL MINISTERIO de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la misma, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta, será por el menor valor ofertado, siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

2.7. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 15 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador

o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9. Declaratoria de desierto

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL MINISTERIO evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.
- b. Cuando la propuestas se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- c. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- d. La no presentación de la propuesta económica.
- e. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido por el Ministerio.
- f. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- g. Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
- h. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
- i. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- j. Las demás causales de **RECHAZO** previstas en la presente invitación pública.

CAPÍTULO 3 DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deben ser presentadas **UNICAMENTE en el Grupo de Contratos**, ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 **piso 3º** de Bogotá D.C., en cuyo efecto EL MINISTERIO registrará su recibo con número, fecha y hora relacionada en el cronograma del proceso. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos contemplados en el presente proceso contractual y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

La propuesta económica (Anexo 3) debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, EL MINISTERIO hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL MINISTERIO en ningún caso será responsable de los mismos.

EL MINISTERIO **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

Si se advierte alguna diferencia entre el original de una propuesta y sus copias prevalecerá la información consignada en el original. **No se aceptarán las propuestas enviadas por vía electrónica, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública.** Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Solo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, estas serán devueltas sin abrir, aún cuando su representante legal o persona encargada de entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde debe ser entregada la propuesta.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las propuestas se entregarán en dos (2) sobres, un (1) original en físico, escrita a máquina y/o computador, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo de abajo hacia arriba en su totalidad, es decir, al índice le corresponderá el número del primer folio y se enumerará desde el número uno (1) hasta el final y una (1) copia digital (C.D.) separados.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 3 de 2016.

Objeto: Prestar los servicios de Administración y el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así como el apoyo en la administración de su software de tarificación.

Nombre del oferente

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico.

Contenido: (original)

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben ser radicadas **UNICAMENTE en la oficina del Grupo de Contratos** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 **piso 3º** en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. jornada continua; en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su oferta.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Si el oferente presenta al MINISTERIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL MINISTERIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.3.1. Documentos jurídicos

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. Si el proponente no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible **rechazará** la propuesta.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo No 1.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos

relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal

o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

El plazo de inscripción en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Personas naturales. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. El proponente deberá ser mayor de edad.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran

reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MINISTERIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MINISTERIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MINISTERIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co/>, no tiene costo alguno).

Documento 13: Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

3.3.2. Capacidad Financiera.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del Ministerio, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 14: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 15: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

Documento 16: Formato de identificación tributario (Anexo 3A o 3B).

Documento 17. Propuesta técnica (Numeral 1.2 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR) Anexo No. 2

El oferente deberá presentar un documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Documento 18. Certificados de experiencia.

Experiencia del Proponente:

El proponente deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones expedidas por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica destinatarias de los bienes y/o servicios, de que ha sido contratado dentro de los últimos tres (3) años, relacionados con el objeto del presente proceso contractual, contados a partir de la fecha de cierre del plazo, para presentar ofertas dentro de este proceso, ya sea por entidad pública o privada, las cuales deben sumar el presupuesto oficial, donde se especifique claramente:

1. Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
2. Objeto de contrato.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Obligaciones.
5. Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

NOTA 1: Cada certificación debe corresponder a un (1) solo contrato.

NOTA 2: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

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 previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA CERTIFICACIÓN, EN DONDE SE RELACIONE LOS CONTRATOS PRESENTADOS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LA MISMA.

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 previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano

Nota 3: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Documento 19: Propuesta Económica: (FORMATO ANEXO 3–Propuesta Económica)

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente.

3.6. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y EL MINISTERIO así lo constate, no se expedirán copia de dichos documentos.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que

acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 13).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos,

con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.3. (documentos 14 a 19).

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Coordinación del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

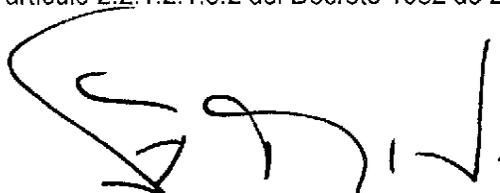
4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para EL MINISTERIO es el MENOR PRECIO, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los ítems relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (es decir, que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 6 (sic) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Dada en Bogotá D.C.



ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ

Secretaria General

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyecto: Sandra Crisáncho / Abogada Grupo de Contratos *scf*
Revisó: Jenny Alexandra Guerra Villareal / Coordinadora del Grupo de Contratos *ja*

**ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 3 de 2016

OBJETO: Prestar los servicios de Administración y el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así como el apoyo en la administración de su software de tarificación.

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL-----), DECLARO QUE:

- a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No. 3 de 2016.
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. 3 de 2016.
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$_____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un periodo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.
- f) Para esta contratación, no soy participe en calidad de oferente, en más de una oferta.
- g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993, el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es _____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
MEDIO ELECTRÓNICO	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha:

REPRESENTANTE LEGAL

C.C. _____

ANEXO 2

ANEXO TECNICO

El Proponente deberá presentar con su propuesta el presente Anexo que se adjunta, debidamente diligenciado, impreso y firmado, la cual contiene la Oferta Técnica. En consecuencia se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio con la firma del proponente al final del presente documento.

Cant.	Descripción
2	Centrales telefónicas marca Panasonic, dos de ellas KX-TD500.
1	Central telefónica KXTDE 600 con capacidad para 128 extensiones y 64 troncales.
449	Aparatos telefónicos.
4	Enlaces PRI.
4	Enlaces E1.
64	Líneas análogas.
32	Accesos básicos.
8	Aparatos de Fax.
1	Software de tarificación.
1	Red telefónica interna.
Global	Strips principal y secundarios de distribución. ✓
1	Terminal de operadora. ✓
528	Extensiones distribuidas al interior de la entidad.
2	Sistemas de procesamiento de voz digitales TVM
5	Plantas celulares.

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

ANEXO No. 3

FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente anexo. De no estar diligenciado en su totalidad se subsanará a la revisión de la Propuesta Económica.

DESCRIPCION	VALOR
TRES PLANTAS TELEFONICAS PANASONIC	VALOR UNITARIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
<p>El servicio a contratar incluye el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema telefónico, software de tarificación y totalidad de componentes del sistema telefónico en la sede del Ministerio así:</p> <p>Mantenimiento preventivo y/o correctivo de dos (2) plantas telefónicas KX-TD500 y una (1) Central telefónica KXTDE 600 con la cual funcionan 4 enlaces PRI, 4 enlaces E1, 64 troncales análogas, 32 accesos básicos, 528 extensiones distribuidas al interior de la entidad, Dos (2) sistemas de procesamiento de voz digital, cinco (5) plantas celulares. Mantenimiento preventivo y correctivo a 449 aparatos telefónicos y 8 fax para mantenerlos y conservarlos en óptimo estado y el Software de tarificación</p>	\$
VALOR TOTAL incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.	\$
BOLSA DE RECURSOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA	\$

NOMBRE PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

ANEXO3 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL		
	Consignación de Pagos		
	Proceso: Gestión Financiera		
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015		Código: F-A-GFI-15
NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO			Identificación: No. _____
Dirección: _____			CC/NIT/CE _____
Teléfono: _____			Fecha Exp _____
Nacionalidad: _____			Profesión: _____
Correo Electrónico: _____			RUT: _____
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE	<input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE	<input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR	<input type="checkbox"/>
		CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL RESIDENTE	<input type="checkbox"/>
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	Régimen Común		<input type="checkbox"/>
a) Responsables	Régimen Simplificado	b) No Responsables	<input type="checkbox"/>
	Gran Contribuyente	Bienes Excluidos	<input type="checkbox"/>
		Exentos	<input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Responsables	Régimen Común	Actividad Económica a la cual pertenece:	<input type="checkbox"/>
	Régimen Simplificado	_____	<input type="checkbox"/>
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	<input type="checkbox"/>	Código:	_____
		Porcentaje:	_____
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera:	_____	No. Cuenta	_____
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/>	Ahorros <input type="checkbox"/>	Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> ID No. _____
<p>a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa</p> <p>b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C</p> <p>c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural</p> <p>d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita</p>			
<p>_____ Firma</p> <p>_____ Nombre:</p>			
Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.			

ANEXO3 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA Consignación de Pagos Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015	Código: F-A-GFI-14
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ NIT: _____		
Dirección: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL _____ Actividad Económica CIU _____		
DATOS REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre: _____ Documento ID _____ Tipo Representante Legal _____ Fecha Exp ID _____ RUT: _____ Teléfono: _____ Dirección: _____ Email: _____		
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS		
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS		
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL RESIDENTE <input type="checkbox"/>
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>	AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/> Régimen Simplificado <input type="checkbox"/> Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>	b) No Responsables Servicio Excluido <input type="checkbox"/> Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/> Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____ Código: _____ Porcentaje: _____
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	<input type="checkbox"/>	
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:		
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____
Tipo de Cuenta	Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Identificación del Titular de la cuenta <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> C.C. No. _____
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita		
Representante Legal: _____ Firma _____ Nombre: _____		
<i>Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.</i>		