

**ADENDA No. 1
INVITACIÓN PRIVADA N° 009 DE 2019**

**SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CON OFFICE 365 PARA 98 LICENCIAS Y SU
IMPLEMENTACIÓN EN EL MARCO DE LAS COMUNICACIONES UNIFICADAS PARA LA LOTERÍA DE
MEDELLÍN**

El Gerente de la Lotería de Medellín, en uso de sus facultades legales y estatutarias, atendiendo a las observaciones presentadas, se permite realizar una adenda a la Invitación Privada No. 09 de 2019, mediante la cual se realizarán las siguientes modificaciones al pliego de condiciones:

Modificación 1: Modifíquese el numeral 13.2.1 del pliego de condiciones, el cual quedará de la siguiente manera:

13.2.1 Experiencia Específica:

El oferente deberá acreditar, DOS (2) certificaciones expedidas por la empresa contratante, cada una debe ser por valor del 200% o superior del presupuesto oficial, que permitan evidenciar que en los últimos (2) años, contados hasta el día de la fecha de cierre del presente proceso, que ha celebrado contratos cuyo contenido sea igual al de este proceso de “Servicio de correo electrónico con Office 365 Licencias y su implementación”.

La experiencia acreditada se evaluará a partir de la información suministrada en el Anexo “Experiencia Acreditada” y las certificaciones anexas y la misma podrá ser verificada por la Entidad contratante en cualquier momento.

La Lotería de Medellín, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

Las certificaciones se evaluarán a partir de la información que suministre el oferente, las cuales deben ser expedidas por la Entidad contratante y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o UT.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.
- En caso de certificaciones de contrato en ejecución, esta deberá contener el valor ejecutado a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de que el contrato a certificar tenga varias actividades, se deberá aclarar qué porcentaje del valor del contrato corresponde a cada ítem ejecutado.

Modificación 2: Modifíquese el numeral 13.3 del pliego de condiciones, el cual quedará de la siguiente manera:

13.3.DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los proponentes deberán los siguientes documentos:

- Hoja de vida de un funcionario que brindará soporte en la ciudad de Medellín.
- El proponente debe tener membresía activa en el programa Microsoft Partner Network.
- Aportar hoja de vida de un empleado/contratista, que cuente con los siguientes certificados:
Certificación (MCSA) Microsoft Certified Solutions Associate: Office 365
Certificación (MCSA) Microsoft Certified Solutions Associate: Windows Server 2012 o Superior
La hoja de vida y los certificados deberán venir acompañados del respectivo contrato en el que se demuestre la vinculación del empleado/contratista con el proponente para la ejecución del presente contrato.

Modificación 3: Modifíquese el numeral 15.1 del pliego de condiciones, el cual quedará de la siguiente manera:

15.1.Obligaciones de **EL CONTRATISTA**:

1. Garantizar el acceso a las cuentas de correo desde cualquier lugar con una conexión a internet.
2. Suministrar una plataforma para la administración de las cuentas en Office 365.
3. Entregar el uso y licenciamiento a nombre de la Lotería de Medellín.
4. Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensables para la correcta y eficiente prestación del servicio.
5. EL CONTRATISTA deberá tener a disposición de LA CONTRATANTE, durante el plazo de ejecución del contrato, un ingeniero que realice el soporte de Office 365, el cual deberá atender los casos que la entidad requiera en el menor tiempo posible.
6. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios de conveniencia y oportunidad.
7. Atender las recomendaciones que realice la empresa por intermedio del Supervisor del contrato.
8. Cumplir con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
9. Suministrar la información necesaria a la LOTERÍA DE MEDELLÍN, o a cualquier otra autoridad competente cuando esta la requiera, así como informar toda irregularidad que se esté presentando, respecto de la ejecución del contrato.
10. Suministrar la información relacionada con el desarrollo del objeto del contrato, inmediatamente lo solicite la LOTERÍA DE MEDELLÍN.
11. Disponer del personal calificado e idóneo y con experiencia en el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
12. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
13. Reportar oportunamente al supervisor del contrato asignado por LOTERÍA DE MEDELLÍN, hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante el desarrollo del contrato.
14. Responder ante la LOTERÍA DE MEDELLÍN y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o bienes de la Entidad o de terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones del contratista, sus empleados o delegados en desarrollo de la labor encomendada.
15. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar y realizar los pagos de conformidad con el contrato.
16. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas y exigidas en los documentos emitidos por la contratante durante todo el proceso contractual, para el óptimo cumplimiento del objeto del mismo.
17. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
18. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

19. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por LOTERÍA DE MEDELLÍN, o por el SUPERVISOR, adicionalmente a los informes que regularmente deben presentar.
20. Asumir con cargo a sus recursos, la totalidad de los costos de legalización del contrato, así como de los impuestos, tributos, tasas, contribuciones y/o aranceles que con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo se generen.
21. Mantener vigentes las garantías otorgadas, inclusive hasta la finalización del contrato y con posterioridad al vencimiento, durante las vigencias establecidas para las mismas.
22. Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones, según el contrato.
23. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
24. La LOTERÍA DE MEDELLÍN, se reserva el derecho de contratar la impresión, distribución, recolección y custodia que requiera para otros productos durante la ejecución del contrato.

Modificación 4: Modifíquese el Anexo 5 del pliego de condiciones, el cual quedará de la siguiente manera:

**ANEXO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA**

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
O365 E3	2		
O365 E1	84		
Exchange Online Plan 2	12		
Mes adicional para migración Google	1		
Implementación, Configuración y Capacitación	1		
Total Proyecto			
IVA			
TOTAL			

Los demás numerales del pliego de condiciones no sufren modificación alguna.

(DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO)

GILDARDO PÉREZ LOPERA
Gerente

	NOMBRE	Cargo	FIRMA
Proyectó	Viviana Marcela Ríos Córdoba.	Profesional Universitaria	
Aprobaron	Juan Esteban Arboleda Jiménez.	Secretario General	
	Carlos Alberto Cortés López	Jefe Oficina TIC's	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.