MUNICIPIO DE FACATATIVÀ
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN – MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA
PROCESO DE SELECCIÓN FACATATIVA-MC – 030 -21

Objeto del proceso de selección:

"CONTRATAR EL SERVICO DEL DIAGNOSTOCO DE LA FIBRA OPTICA, CÁMARAS Y CENTRO DE MONITORESO CCTV EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA"

Alcance del Objeto:

Conocer el estado actual del sistema CCTV Municipal existente

Codificación Clasificador de Bienes y Servicios:

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
81	11	15	00	Ingeniería de software y Hardware

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa / Actividad	Fecha	Hora	Lugar
Análisis del Sector Estudios documentos previos, Publicaci invitación publica	03 de septiembre de 2021	06:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones	06 de septiembre de 2021	Hasta las 06:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones	07 de septiembre de 2021	Hasta las 04:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	08 de septiembre de 2021	Hasta las 07:00 pm	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Recepción de propuestas y cierre de la invitación	10 de septiembre de 2021	Hasta las 09:00 am	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Verificación y evaluación de las ofertas	Hasta el 13 de septiembre de 2021	Hasta las 07:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación	Hasta el 13 de	Hasta las 07:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

	septiembre de 2021		
Presentación observaciones al informe de verificación y subsanación de requisitos mínimos habilitantes de las ofertas (Aplican las reglas de subsanabilidad)	Hasta el 14 de septiembre de 2021	Hasta las 06:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas al informe de verificación y emisión de evaluación definitiva (en caso de ser necesario).	15 de septiembre de 2021	Hasta las 06:00 p.m.	SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la Aceptación y publicación de la Oferta	17 de septiembre de 2021	Hasta las 06:00 p.m	SECOP II www.colombiacompra.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la satisfacción de la necesidad identificada por la Secretaria de Gobierno, se precisan las siguientes particularidades:

	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**Revisión de inventario**	Consiste en la revisión de cantidades y comparación del inventario de entrega, se revisa: o Cuarto de equipos; "2 racks", ups, aire acondicionado, planta eléctrica, pantallas de 55", 2 WorkStation y impresora de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos. o Equipos en calle; Cámaras, Gabinetes, módulos planet, switch, encoder de audio, ups, radio enlaces, muflas y fibra óptica.
2	**Pruebas de Funcionamiento:**	Son aquellas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este, está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de estos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.

3	**Gabinete de equipos centro de control y poste:**	a) Revisar el estado de la fijación del gabinete al poste, si existe alguna anomalía reportarla y adjuntar registro fotográfico (solo aplica para gabinete de poste). b) Revisar el funcionamiento de la chapa y estado de la puerta.
4	**Cortacircuitos en centro de control y puntos de cámara (PROTECCIONES):**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones electricas y de fibra optica, radio enlace y antena.
5	**Transformador de aislamiento en puntos de cámara:**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones.
6	**UPS en centro de control y puntos de cámara:**	a) Comprobación de la estabilidad y estado de carga de la batería, incluyendo una prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). b) Inspección visual externa, comprobación de todas las conexiones, alimentación de la UPS, internas y externas, analizando contactos incorrectos que puedan causar cortocircuitos, calentamientos, desconexiones, etc. Comprobación visual de todos los indicadores de la UPS, tanto ópticos como acústicos. c) Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc.
7	**Cámara PTZ HD y SD:**	a) Revisar el voltaje de salida del adaptador que alimenta la interfaz este debe ser de 24 DC o AC para cámaras SD. b) Revisar empaques, que no estén rotos o doblados. c) Cerrar y verificar el estado del exterior del domo, si existe alguna anomalía reportarla, adjuntar fotografías.
8	**Switch centro de control y puntos de cámara (Dlink 8 puertos):**	a) Retirar todas las conexiones del equipo b) Reconectar los puertos. c) Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.

9	**Transceivers, Planet´s de centro de control y puntos de cámara:**	a) Verificar el voltaje de salida de la fuente alimentadora que debe ser de 12 VDC (aplica solo para puntos de cámara). b) Desconectar las conexiones: RJ-45, Fibra, conexión de alimentación
10	**Transferencia automática:**	a) Revisión de protecciones. (Verificar funcionamiento de breakers, contactores y realizar mediciones entre líneas). b) Verificar trasferencia automática de red a planta eléctrica y viceversa.
11	**Transferencia manual (BYPASS):**	a) Verificar que las conexiones estén bien ajustadas.
12	**Tableros eléctricos normal y regulado:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
13	**Unidad manejadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor
14	**Unidad condensadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador

15	**Estación de trabajo (software):**	a) Realizar verificación de funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Si se encuentra software diferente para la administración del sistema CCTV se debe desinstalar). b) Revisión de funcionamiento del software de CCTV INDIGO CONTROL CENTER. c) Revisar software de gestión de UPS (SNMP View for Windows). d) Realizar desfragmentación de Disco, comprobación de errores del mismo.
16	**Estación de trabajo (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos b) Ajuste de tornillos en general c) Encender y verificar que funcione correctamente.
17	**NVR'S Network Video Recorder (Software):**	a) Verificar tiempo de grabación (en días). b) Verificar estado de los discos. c) Verificar configuración.
18	**NVR'S Network Video Recorder (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión de los discos duros. c) Encender y verificar que funcione correctamente
19	**Sistemas Control de Acceso Biométrico y Detección de Incendio:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión general de funcionamiento de sensores. c) Encender y verificar que funcione correctamente.
20	**Monitores de operador y visualización:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
21	**Teclados Índigo:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
22	**Entrega de informe**	Se debe entregar un informe técnico, que permita la puesta en marcha y rehabilitación del sistema, así como los elementos que deben ser dados de baja y reemplazados

LA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE A PRECIO GLOBAL, SIN QUE SEA NECESARIO RELACIONAR CANTIDADES.

EN ANEXO No. 1 SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN DE UBICACIÓN DE LAS CAMARAS OBJETO DEL PRESENTE PROCESO

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta por la suma de CUATRO MILLONES SEICIENTOS NUEVE MIL PESOS ($4.609.000) MONEDA CORRIENTE. En este Presupuesto estimado se encuentran incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor del contrato será suscrito, por el valor total del ofrecimiento.

NOTA 2: La propuesta económica del oferente no podrá superar el valor establecido en el numeral 5 del estudio previo

Tasa impositiva:

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.
En efecto, se aplicaran los impuestos, contribuciones, tasas, descuentos y retenciones acorde al Estatuto Tributario y al Acuerdo Municipal No. 012 del 29 diciembre de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 013 DE 2016 Y EL ACUERDO 007 DE 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA TRIBUTARIA MUNICIPAL", lo anterior sin perjuicio de que el proponente interesado verifique con su área contable y en la Secretaria de Hacienda Municipal los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen al contrato resultante.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

NUMERO O CÓDIGO	2021000997
FECHA	26/05/2021
CODIGO PRESUPUESTAL /FUENTE	2.3.2.02.02.008.4501006.85290.MP304 1001
NOMBRE	Servicios Prestados a las empresas y servicios de producción
VALOR	$ 4.609.000
EXPEDIDA POR	Secretaria de Hacienda

Justificación del Valor:

Se realizó estudio de mercado por la Secretaria de Gobierno, tal y como se acredita en los documentos constitutivos de los estudios previos.

PLAZO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato tendrá un término de ejecución de UN (01) MES

Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal

FORMA DE PAGO:

El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: un pago único una vez presentado el informe diagnóstico, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.
PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.
PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la presente invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (*ver formulario No. 1*), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES**, es la propuesta conformada con los documentos de orden técnico, jurídico y de experiencia.

- **PROPUESTA ECONÓMICA.** El proponente diligenciará el formulario N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta contendrá toda la documentación requerida en la presente invitación pública y hace parte de los documentos exigidos como requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, la propuesta económica se deberá presentar en el sobre dos.

La oferta más favorable para la entidad es aquella de menor valor siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos.

Cada uno de los formularios exigidos por el Municipio y que hacen parte de la propuesta.

Las propuestas se recepcionaran únicamente a través de SECOP II. No se aceptarán propuestas radicadas en ventanillas, enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, el Municipio no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

NOTA: La propuesta deberá contener un índice, indicando de manera correcta el número exacto del folio. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente. Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. __", el Municipio, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública, deberá ser realizada o consultado a través de SECOP II

Si durante el proceso de evaluación se llegaren a requerir subsanaciones a las propuestas, estas deberán ser resueltas por el (los) oferente(s) únicamente a través de la sección de mensajes de SECOP II y dentro de los términos establecidos, El incumplimiento de cualquiera de estas dos condiciones dará lugar a rechazo.

Capacidad Jurídica Exigida y su forma de acreditación para el proceso de selección:

Los requisitos de capacidad jurídica se determinarán en la Invitación Pública teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de oferta objeto de contratación, para el efecto deberán aportar y acreditar, entre otros los documentos y requisitos que se indican a continuación:

TABLA 1			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el Municipio (Formulario N. 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el representante legal del proponente.	1	Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado por el municipio (Formulario N° 1), la cual deberá contener la información allí requerida y deberá ser suscrita por el proponente.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta	2	Registro Mercantil

		(30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. El Municipio verificará que el objeto social de la persona jurídica le permita ejecutar el objeto a contratar. La persona jurídica deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha prevista para la entrega de propuestas. Si las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, estas deberán aportar el documento equivalente al Certificado de Existencia y Representación Legal, según la jurisdicción del respectivo país de origen, de igual manera se deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente para participar en el presente proceso de selección, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente, en el evento de ser seleccionado como el ofrecimiento más favorable, cuando exista limitaciones al proponente por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, de igual manera se deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 259 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.		
	3	Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Libreta Militar, según corresponda.	**3**	Fotocopia del documento de identificación del proponente. Libreta Militar, según corresponda.
	4	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.	**4**	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
	5	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley	**5**	Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena ICBF, y Caja de Compensación Familiar, cuando

	789 de 2002 y 1150 de 2007. La entidad se reserva la facultad de solicitar planillas de pago.		corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 1150 de 2007. Si el oferente no tiene personal a cargo, deberá mediante declaración juramentada manifestar dicha condición. La entidad se reserva la facultad de solicitar planillas de pago.
6	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal. Si el oferente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	6	El Municipio consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Si el oferente presenta antecedentes disciplinarios que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
7	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que la persona jurídica y el representante legal no estén reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente o su representante legal presentan reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	7	El Municipio consultará ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Si el oferente presenta reportes en el boletín de responsables fiscales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
8	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente antecedentes judiciales. Si el representante legal del proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	8	El Municipio consultará que el proponente no presente antecedentes judiciales. Si el proponente presenta antecedentes judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada
9	El Municipio consultará que el representante legal de la persona jurídica que suscribe la oferta no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el representante legal del proponente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.	9	El Municipio consultará que el proponente no presente Medidas Correctivas en el RNMC. Si el oferente presenta Medidas Correctivas que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.
10	Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, para cumplir con ello se deberán seguir los pasos establecidos en instructivos del	10	Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la ley 2013 de 2019, para cumplir con ello se deberán seguir los pasos

	Departamento Administrativo de la Función Publica		establecidos en instructivos del Departamento Administrativo de la Función Publica

Experiencia Mínima Exigida y su forma de acreditación para el proceso de selección:

a) Experiencia:

EXPERIENCIA: DEBERA ACREDITAR, A TRAVÉS DE CERTIFICACIONES DE CUALQUIER TIEMPO y SIN RESTRICCION DE HORAS, HABER PARTICIPADO EN PROYECTOS RELACIONADOS CON:

- SOPORTE Y / O APOYO Y/O ASESORIA TECNICA EN SISTEMAS TECNOLOGICOS DE SEGURIDAD CON ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.
- DISEÑOS DE TOPOLOGÍAS DE RED CCTV O ESTUDIO DE PERFILES.
- DISEÑO Y ESTRUCTURADO DE REDES ELÉCTRICAS o FIBRA ÓPTICA o COBRE UTP

ACREDITAR CURSO O EXPERIENCIA EN RADIO ENLACES RADWIN; EQUIPOS INDIGO, PLANTAS ELÉCTRICAS, UPS'S, AIRES ACONDICIONADOS o VIDEO WALL

Condiciones técnicas exigidas y su forma de acreditación para el proceso de selección:

b) Acreditar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas: El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acreditan por el proponente mediante la manifestación que efectúe bajo la gravedad de juramento, dando cumplimiento a las siguientes especificaciones:

	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**Revisión de inventario**	Consiste en la revisión de cantidades y comparación del inventario de entrega, se revisa: o Cuarto de equipos; "2 racks", ups, aire acondicionado, planta eléctrica, pantallas de 55", 2 WorkStation y impresora de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos. o Equipos en calle; Cámaras, Gabinetes, módulos planet, switch, encoder de audio, ups, radio enlaces, muflas y fibra óptica.
2	**Pruebas de Funcionamiento:**	Son aquellas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este, está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de estos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.

3	**Gabinete de equipos centro de control y poste:**	a) Revisar el estado de la fijación del gabinete al poste, si existe alguna anomalía reportarla y adjuntar registro fotográfico (solo aplica para gabinete de poste). b) Revisar el funcionamiento de la chapa y estado de la puerta.
4	**Cortacircuitos en centro de control y puntos de cámara (PROTECCIONES):**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones electricas y de fibra optica, radio enlace y antena.
5	**Transformador de aislamiento en puntos de cámara:**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones.
6	**UPS en centro de control y puntos de cámara:**	a) Comprobación de la estabilidad y estado de carga de la batería, incluyendo una prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). b) Inspección visual externa, comprobación de todas las conexiones, alimentación de la UPS, internas y externas, analizando contactos incorrectos que puedan causar cortocircuitos, calentamientos, desconexiones, etc. Comprobación visual de todos los indicadores de la UPS, tanto ópticos como acústicos. c) Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc.
7	**Cámara PTZ HD y SD:**	a) Revisar el voltaje de salida del adaptador que alimenta la interfaz este debe ser de 24 DC o AC para cámaras SD. b) Revisar empaques, que no estén rotos o doblados. c) Cerrar y verificar el estado del exterior del domo, si existe alguna anomalía reportarla, adjuntar fotografías.
8	**Switch centro de control y puntos de cámara (Dlink 8 puertos):**	a) Retirar todas las conexiones del equipo b) Reconectar los puertos. c) Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.

9	**Transceivers, Planet´s de centro de control y puntos de cámara:**	a) Verificar el voltaje de salida de la fuente alimentadora que debe ser de 12 VDC (aplica solo para puntos de cámara). b) Desconectar las conexiones: RJ-45, Fibra, conexión de alimentación
10	**Transferencia automática:**	a) Revisión de protecciones. (Verificar funcionamiento de breakers, contactores y realizar mediciones entre líneas). b) Verificar trasferencia automática de red a planta eléctrica y viceversa.
11	**Transferencia manual (BYPASS):**	a) Verificar que las conexiones estén bien ajustadas.
12	**Tableros eléctricos normal y regulado:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
13	**Unidad manejadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor
14	**Unidad condensadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador

15	**Estación de trabajo (software):**	a) Realizar verificación de funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Si se encuentra software diferente para la administración del sistema CCTV se debe desinstalar). b) Revisión de funcionamiento del software de CCTV INDIGO CONTROL CENTER. c) Revisar software de gestión de UPS (SNMP View for Windows). d) Realizar desfragmentación de Disco, comprobación de errores del mismo.
16	**Estación de trabajo (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos b) Ajuste de tornillos en general c) Encender y verificar que funcione correctamente.
17	**NVR'S Network Video Recorder (Software):**	a) Verificar tiempo de grabación (en días). b) Verificar estado de los discos. c) Verificar configuración.
18	**NVR'S Network Video Recorder (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión de los discos duros. c) Encender y verificar que funcione correctamente
19	**Sistemas Control de Acceso Biométrico y Detección de Incendio:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión general de funcionamiento de sensores. c) Encender y verificar que funcione correctamente.
20	**Monitores de operador y visualización:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
21	**Teclados Índigo:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.
22	**Entrega de informe**	Se debe entregar un informe técnico, que permita la puesta en marcha y rehabilitación del sistema, así como los elementos que deben ser dados de baja y reemplazados

c) Acreditar el personal mínimo uno (1)

El proponente deberá acreditar el titulo o diploma (sin restricción de horas) de:

1	CURSO DE FIBRA OPTICA o CURSO SISTEMA INTEGRADO DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD SIES Y/O CCTV (Circuito

	Cerrado de Televisión)
2	CURSO DE ALTURAS

Otros Documentos que deben allegar los proponentes:

TABLA 2			
PERSONA JURÍDICA		**PERSONA NATURAL**	
1	Compromiso de Transparencia (Formulario N. 2), suscrito por el representante legal del proponente.	**1**	Compromiso de Transparencia (Formulario N. 2), suscrito por el proponente.
2	Oferta Económica (Formulario No. 3)	**2**	Oferta Económica (Formulario No. 3)

GARANTÍAS:

Por la naturaleza del proceso y el objeto a contratar es necesario constituir las garantías que se relacionan:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Estas garantías se deberán constituir por el futuro CONTRATISTA dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, a favor de MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, NIT: 899.999.328-1, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia.

CAUSALES DE RECHAZO

a. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
b. Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos objeto de verificación.
c. Cuando el proponente no cumple con todas las calidades mínimas exigidas para participar, ni ofrece o cumple con todas las especificaciones o requerimientos técnicos habilitantes establecidos en la presente invitación.
d. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por el municipio no subsane dentro del término fijado por la Entidad, las inconsistencias o errores de su oferta, sin las cuales no sea posible valorar objetivamente y en condiciones de igualdad las propuestas. Para efectos de validar las subsanaciones se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad contenidas en Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes. **Las subsanaciones únicamente se recibirán por la sección de mensajes de SECOP II, so pena de rechazo.**
e. La presentación de propuestas parciales o alternativas.
f. Cuando no se presente la propuesta económica en la Plataforma del SECOP II (Pregunta Lista de Precios y Formulario No. 3) o su diligenciamiento no cumpla con las indicaciones establecidas por la entidad, o sea incompleto.
g. Cuando el valor registrado en la pregunta lista de precios de SECOP II no coincida con el valor total registrado en el formulario No. 3. Esta causal no aplica para suministros a precios unitarios o a monto/presupuesto agotable.

h. Cuando no se presente la propuesta económica con el valor en la forma solicitada (es decir cuando no se pueda determinar que se hayan tomado en cuenta los parámetros señalados por la entidad para efectuar la oferta) o su modificación sustancial.
i. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente, no cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación: objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando no se presente la Carta de Presentación suscrita adecuadamente por el Representante Legal del proponente, o por el proponente persona natural o por el representante del consorcio o unión temporal, según corresponda.
k. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial contenido en el estudio previo o que uno o varios de los valores unitarios por ítem ofertados sean superiores al promedio calculado en los estudios previos, o cuando de conformidad con la verificación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas previo tramite de lo dispuesto en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
l. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1955 de 2019 y en las demás disposiciones legales vigentes.
m. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.
n. Las demás causales consagradas en la ley

COMITÉ EVALUADOR

Se designa en esta invitación pública a Oscar Ramírez Secretario de Gobierno, Oscar Lazo Profesional Contratista Secretaria de Gobierno y a Martin Salcedo Mendoza, profesional Universitario SJ como miembros de comité evaluador responsables de adelantar el proceso evaluativo una vez recibidas las propuestas con el fin de que realice la verificación técnica, jurídica, financiera y económica.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Secretaría Jurídica de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación pública para entregar la evaluación técnica, jurídica, financiera y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación dentro del cronograma fijado en el presente acto.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto,

sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

MULTAS

(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, la Alcaldia Municipal podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.

COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS:

En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, los participantes y el contratista seleccionado al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, es decir a la aceptación de la propuesta con su respectiva comunicación, autoriza al municipio a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, esto al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico que está exhibido primeramente en su página web o similar o en su directorio. Respecto a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, los proponentes y el contratista seleccionado aceptan con la presentación de su oferta, que las notificaciones generadas con ocasión de la selección del contratista o el perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, sea realzada utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será realizada por la Secretaria de Gobierno, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
3) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.
4) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.
5) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.
6) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.
9) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato.
10) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

Dado en Facatativa, a los tres (03) días de septiembre de 2021

Aprobó: Paula Cubillos González, Secretaria Juridica
Proyecto: Martin Elías Salcedo, Profesional Universitario SJ

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
FORMULARIO Nº 1**

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-030-21

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICO DEL DIAGNOSTOCO DE LA FIBRA OPTICA, CÁMARAS Y CENTRO DE MONITORESO CCTV EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA
Respetados Señores:

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, presentamos esta propuesta para el siguiente objeto: **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"** y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir lo establecido en la propuesta y en la invitación pública.

Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública del MUNICIPIO DE FACATATIVÁ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PUBLICA y aceptamos su contenido.
- Que con la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP nos damos por enterados de tal situación.
- Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 90 Ley 1474 de 2011 modificado por articulo 43 Ley 1955 de 2019 y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.).
- Que nos comprometemos a cumplir totalmente los servicios en los plazos estipulados en el pliego de condiciones.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y en el contrato, si este llegare a suscribirse.
- Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República,

- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO)**
- Que hemos sido sancionados por XXXXXXXXXXXXXXXXXXX (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). **(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)**
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXXX, de conformidad con el numeral 1° del articulo 67 Ley 1437 de 2011
- Que la propuesta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria Pública.

Atentamente,

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:
FIRMA

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMULARIO Nº 2
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La suscrit(o)a XXXXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXXXXX de XXXXXXX, domiciliado en XXXXXXXXXX actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad XXXX), que en adelante se denominará EL PROPONENTE y El SECRETARIO PRIVADO, facultada por el Alcalde Municipal para suscribir los actos y tramites contractuales según Decreto Nº 039 del 14 de enero de 2013, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que , adelanta un proceso de contratación **FACATATIVA-MC-030-21** que tiene por objeto: "CONTRATAR EL SERVICO DEL DIAGNOSTOCO DE LA FIBRA OPTICA, CÁMARAS Y CENTRO DE MONITORESO CCTV EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA"

Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de , en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al pliego de condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD
PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a la entidad y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a EL , cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: Proponente - Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

Decreto 510 de 1993.
En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en el municipio de Facatativá, el día XXXXXXXXXXX.

EL PROPONENTE

_____
C.C. No. **XXXXXXXXXXXX**

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

OFERTA ECONÓMICA-
FACATATIVA-MC-030-21
FORMULARIO N° 3

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICO DEL DIAGNOSTOCO DE LA FIBRA OPTICA, CÁMARAS Y CENTRO DE MONITORESO CCTV EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA"

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá diligenciar este formulario, teniendo en cuenta los impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.

	ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	**Revisión de inventario**	Consiste en la revisión de cantidades y comparación del inventario de entrega, se revisa: o Cuarto de equipos; "2 racks", ups, aire acondicionado, planta eléctrica, pantallas de 55", 2 WorkStation y impresora de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos. o Equipos en calle; Cámaras, Gabinetes, módulos planet, switch, encoder de audio, ups, radio enlaces, muflas y fibra óptica.	Oferte un único valor por todos los ítems	Oferte un único valor por todos los ítems	Oferte un único valor por todos los ítems
2	**Pruebas de Funcionamiento**	Son aquellas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este, está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de estos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.			
3	**Gabinete de equipos centro de control y poste**	a) Revisar el estado de la fijación del gabinete al poste, si existe alguna anomalía reportarla y adjuntar registro fotográfico (solo aplica para gabinete de poste). b) Revisar el funcionamiento de la chapa y estado de la puerta.			
4	**Cortacircuitos en centro de control y puntos de cámara (PROTECCIONES):**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones electricas y de fibra optica, radio enlace y antena.			
5	**Transformador de aislamiento en puntos de cámara:**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las			

		conexiones.			
6	**UPS en centro de control y puntos de cámara:**	a) Comprobación de la estabilidad y estado de carga de la batería, incluyendo una prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). b) Inspección visual externa, comprobación de todas las conexiones, alimentación de la UPS, internas y externas, analizando contactos incorrectos que puedan causar cortocircuitos, calentamientos, desconexiones, etc. Comprobación visual de todos los indicadores de la UPS, tanto ópticos como acústicos. c) Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc.			
7	**Cámara PTZ HD y SD:**	a) Revisar el voltaje de salida del adaptador que alimenta la interfaz este debe ser de 24 DC o AC para cámaras SD. b) Revisar empaques, que no estén rotos o doblados. c) Cerrar y verificar el estado del exterior del domo, si existe alguna anomalía reportarla, adjuntar fotografías			
8	**Switch centro de control y puntos de cámara (Dlink 8 puertos):**	a) Retirar todas las conexiones del equipo b) Reconectar los puertos. c) Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.			
9	**Transceivers, Planet´s de centro de control y puntos de cámara:**	a) Verificar el voltaje de salida de la fuente alimentadora que debe ser de 12 VDC (aplica solo para puntos de cámara). b) Desconectar las conexiones: RJ-45, Fibra, conexión de alimentación			
10	**Transferencia automática**	a) Revisión de protecciones. (Verificar funcionamiento de breakers, contactores y realizar mediciones entre líneas). b) Verificar trasferencia automática de red a planta eléctrica y viceversa.			
11	**Transferencia manual (BYPASS):**	a) Verificar que las conexiones estén bien ajustadas.			
12	**Tableros eléctricos normal y regulado:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			

13	**Unidad manejadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor			
14	**Unidad condensadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador			
15	**Estación de trabajo (software):**	a) Realizar verificación de funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Si se encuentra software diferente para la administración del sistema CCTV se debe desinstalar). b) Revisión de funcionamiento del software de CCTV INDIGO CONTROL CENTER. c) Revisar software de gestión de UPS (SNMP View for Windows). d) Realizar desfragmentación de Disco, comprobación de errores del mismo.			
16	**Estación de trabajo (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos b) Ajuste de tornillos en general c) Encender y verificar que funcione correctamente.			
17	**NVR'S Network Video Recorder (Software):**	a) Verificar tiempo de grabación (en días). b) Verificar estado de los discos. c) Verificar configuración.			
18	**NVR'S Network Video Recorder (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión de los discos duros. c) Encender y verificar que funcione correctamente			
19	**Sistemas Control de Acceso Biométrico y Detección de Incendio:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión general de funcionamiento de sensores. c) Encender y verificar que funcione			

		correctamente.			
20	**Monitores de operador y visualización**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			
21	**Teclados Índigo:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			
22	**Entrega de informe**	Se debe entregar un informe técnico, que permita la puesta en marcha y rehabilitación del sistema, así como los elementos que deben ser dados de baja y reemplazado			

VALOR : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($)

El proponente deberá considerar en la definición de los valores de la propuesta económica, todos los costos directos e indirectos, deducciones, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que le sean aplicables.

PARA IDENTIFICAR EL MENOR VALOR OFERTADO SE HARÁ CONFORME A LA COLUMNA DE VALOR TOTAL

EL VALOR TOTAL PARA ADJUDICACIÓN SERA EL VALOR TOTAL DEL OFRECIMIENTO

Nit: XXXXXXXXXXXXXXX
Régimen tributario al cual pertenece:
Nombre: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C. N° XXXXXXXXXXXXXX:
Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXX
FAX:
Ciudad:

Anexo 1

BARRIO	DIRECCION DONDE ESTA UBICADA LA CAMARA	LONGITUD	LATITUD
CARTAGENITA	PROMASA CALLE 2A CARRERA 1	4°47'16.00"N	74°20'3.36"O
MANABLANCA	CARRERA 1 # 9 - 90	4°47'53.05"N	74°20'41.61"O
CHICO	CARRERA 1 CALLE 5 ESTE	4°48'10.18"N	74°20'51.72"O
SAN BENITO	CARRERA 4 SUR CON CALLE 2	4°48'14.46"N	74°21'14.38"O
CENTRO	CARRERA 1 CALLE 6	4°48'32.11"N	74°21'19.22"O
CENTRO	CARRERA 1 CALLE 19	4°49'9.46"N	74°21'57.82"O
LOS MOLINOS	CARRERA 2 CON CALLE 15	4°48'59.61"N	74°21'42.46"O
ZAMBRANO	CARRERA 11 CALLE 7	4°48'57.10"N	74°21'0.77"O
EL BOSQUE	CALLE 5 CARRERA 13	4°49'3.79"N	74°20'57.19"O
SANTA RITA	CALLE 10 CON CARRERA 5	4°48'54.87"N	74°21'22.21"O
CENTRO	CARRERA 1 CON CALLE 2	4°48'21.32"N	74°21'7.35"O
BRASILIA	CALLE 19B # 1 - 13 SUR	4°49'6.52"N	74°21'58.79"O
LOS MOLINOS	CARRERA 1 CALLE 11	4°48'47.69"N	74°21'37.17"O
SAN RAFAEL	CARRERA 1 CALLE 6 ESTE	4°48'16.45"N	74°20'50.91"O
CARTAGENITA	CALLE 13 PRINCIPAL VIA ZIPACON	74°19'55.10"O	74°19'55.10"O
CENTRO	CARRERA 1 SUR # 3 - 09	4°47'11.63"N	74°20'7.78"O
CARTAGENITA	CARRERA 1 CALLE 5 CARTAGENITA	4°47'31.82"N	74°20'8.12"O
CARTAGENITA	CARRERA 1 # 11 ESTE	4°47'45.66"N	74°20'37.80"O
SNTA ISABEL	CARRERA 10 CON CALLE 13	4°49'14.16"N	74°21'19.51"O
EL BOSQUE	CARRERA 17 CON CALLE 9	4°49'18.88"N	74°20'55.69"O
SAN RAFAEL	CARRERA 5 CON CALLE 2 ESTE	4°48'25.00"N	74°20'52.02"O
ZAMBRANO	CALLE 9 CON CARRERA 10	4°49'4.39"N	74°21'10.37"O
CENTRO	CARRERA 2 CON CALLE 2	4°48'25.06"N	74°21'5.12"O
MANABLANCA	CARRERA 2 A CALLE 9 ESTE	4°47'56.13"N	74°20'39.68"O
MANABLANCA	CALLE 7 ESTE CARRERA 2	4°48'2.02"N	74°20'44.78"O
GIRARDOT	CARRERA 1 B SUR CON CALLE 2 ESTE	4°48'11.98"N	74°21'3.81"O
LA PAZ	CARRERA 4 SUR CALLE 4SUR	4°48'22.72"N	74°21'21.11"O
CEREZOS	CALLE 15 CON CARRERA 10	4°49'22.90"N	74°21'27.82"O
JUAN PABLO	CARRERA 9 CALLE 4 ESTE	4°48'31.04"N	74°20'30.13"O
JUAN PABLO	CALLE 4 ESTE CARRERA 6	4°48'22.32"N	74°20'36.01"O
ARBOLEDA	CRUCE LA ARBOLEDA	4°48'41.36"N	74°20'48.60"O
MANABLANCA	CARRERA 2 SUR CALLE 1 A	4°47'6.85"N	74°20'7.71"O
ARBOLEDA	TRANSVERSAL 10 CALLE 4 ESTE	4°48'37.97"N	74°20'27.66"O
LLANO DEL TUNJO	CALLE 15 CARRERA 21	4°49'45.03"N	74°21'16.22"O
CENTRO	CARRERA 6 CALLE 7A	4°48'51.11"N	74°21'13.16"O

DOS CAMINOS	CALLE 12 D CARRERA 13	4°49'20.26"N	74°21'11.37"O
CARTAGENITA	CARRERA 1 SUR CALLE 2 CARTAGENITA	4°47'13.54"N	74°20'9.37"O
CENTRO	CARRERA 2 CALLE 5	4°48'33.14"N	74°21'14.21"O
CARTAGENITA	CALLE 4 SUR CARRERA 2 SUR	4°47'14.21"N	74°20'12.44"O
LOS MOLINOS	CALLE 15 CON CARRERA 5	4°49'10.33"N	74°21'35.77"O
LOS MOLINOS	CARRERA 1 CON CALLE 16	4°48'59.24"N	74°21'46.03"O
CENTRO	CARRERA 5 CALLE 5	4°48'40.78"N	74°21'8.20"O
CENTRO	CARRERA 1 CALLE 5	4°48'30.03"N	74°21'17.01"O