MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE

LA INFORMACION Y LA

COMUNICACIÓN.

PROCESO DE SELECCIÓN DE

MÍNIMA CUANTÍA

No. 082-2023

OBJETO: *"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CAMBIO DE BATERIAS PARA LAS UPS´S QUE DAN SOPORTE A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA."*

INVITACIÓN PÚBLICA.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la invitación pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, es deber del proponente conocer el manual de uso del SECOP II para proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía, en caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal, si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de existencia y representación legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso; por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE PEREIRA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente, o en su defecto a través de la plataforma al momento de cargar su oferta en forma electrónica, en caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso en la plataforma electrónica del SECOP II, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas del MUNICIPIO DE PEREIRA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. 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.

14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, **NO** podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del 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.

16. En los casos de indisponibilidad de la plataforma la entidad tendrá en consideración el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para el caso

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas y legales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta invitación pública constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el

MUNICIPIO DE PEREIRA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública **NO** indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo de la presente mínima cuantía, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en esta invitación pública fuese un día considerado no hábil, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Social y Político ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 2°, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

PROGRAMA ESPECIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

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

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

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP ll. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: “presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II”, la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico apoyotic@pereira.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad a la Ley 2069 de 2020 y el Decreto reglamentario 1860 de 2021, que modifico y adicionó el Decreto 1082 de 2015, el proceso de mínima cuantía quedará limitado a MIPYMES cuando se recepcionen dentro del término proporcionado por la entidad al menos DOS (2) solicitudes de limitación y se logren acreditar los requisitos mismos para ellos.

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pereira a través de **LA SECRETARÍA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Art. 50 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Nº 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

1. OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CAMBIO DE BATERIAS PARA LAS UPS´S QUE DAN SOPORTE A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA."

2. ALCANCES:

- **REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO** a **veintiséis (26)** UPS ubicadas en las diferentes dependencias de la alcaldía de Pereira, de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
- Realizar la instalación de manera completa y hasta que su funcionamiento sea aceptado por el supervisor del contrato
- Realizar el cambio de baterías a las UPS ubicadas en las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pereira.
- Realizar todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato en cumplimiento de las condiciones técnicas y complementarias exigidas por la entidad.

2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En cumplimiento del alcance del objeto se deberán realizar las siguientes actividades:

- **REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, veintiséis (26)** UPS ubicadas en las diferentes dependencias de la alcaldía de Pereira con las siguientes actividades:

  - Limpieza interna y externa de la caja principal del sistema de las UPS que incluye desarme, lubricación de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, de acuerdo con la programación definida por la Dirección de Infraestructura Tecnológica.

  - Cambio de baterías, que incluye rectificación de soldadura, calibración de tarjeta, limpieza de tarjeta, chequeo y salida de carga, verificación del nivel de carga de UPS, limpieza interna y externa e instalación a cero metros.

  - Revisión y diagnóstico del inversor, rectificador y transformador principal.

  - Verificación de las instalaciones eléctricas de las UPS.

  - Mantenimiento a cada UPS, los cuales se programarán de la siguiente forma: Un (1) mantenimiento mensual con apagado y (1) mantenimiento mensual sin apagado.

  - Visitas de soporte a las UPS no programadas, cuando sean requeridas por la entidad

- **REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO** a **veintiséis (26)** UPS ubicadas en las diferentes dependencias de la alcaldía de Pereira de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.

  - Realizar la instalación de manera completa y hasta que su funcionamiento sea aceptado por el supervisor del contrato.

  - Suministrar la reposición de todos los equipos que al momento de la entrega se encuentren defectuosos o no cumplan su función de manera completa y correcta en un término de dos (3) días calendario siguiente a la solicitud por parte del supervisor.

  - Realizar todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato en cumplimiento de las condiciones técnicas y complementarias exigidas por la entidad.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES

- Poner a disposición toda la capacidad técnica, infraestructura física, económica, administrativa, logística y operacional necesaria para que se cumpla el fin del contrato y acorde con los niveles de servicios establecidos para tal fin.

- Cumplir con la normatividad y reglamentación vigente relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.

- Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.

- Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual
- Rendir informe mensual dentro de los cincos días calendarios siguientes al vencimiento del proceso de actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas con el supervisor, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.
- Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.
- Disponer del equipo técnico idóneo para el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
- Efectuar la entrega del objeto contratado con las condiciones y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.
- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas.
- Las demás que se deriven de la ley y las partes.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	73000000	73150000	73152100	73152108
	Servicios de producción industrial y manufactura.	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.	Servicio de Mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.

NOTA: Los anteriores códigos solo son referencia, por tal motivo no son requisito habilitante para el proponente.

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

4.1 UPS.

Tal como se describió en las obligaciones específicas del objeto se trata de actividades tecnológicas especializadas relacionadas a prestar el servicio de mantenimiento preventivo

y correctivo sin suministro de componentes, para las UPS que dan soporte a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Pereira, para todas las condiciones técnicas exigidas, se deberán tener en cuenta los siguientes equipos con los que cuenta la entidad.

Las UPS'S que recibirán el mantenimiento preventivo y correctivo son veintiséis (26).

4.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

ITEM	MARCA	MODELO	KVA	SERIE	BATERIAS		UBICACION
					CANT.	REF	
1	PCM	ULT	15	10015211408	40	12V/7,5AH	ALCALDÍA PISO 5 ½
2	STARTEC	ST-U-10K	10	83921902100501	20	12V/7,5AH	ALCALDÍA PISO 5 - SERVIDORES
3	ENERGEX	PYRAMID	50	1511P147001	34	12V/75AH	ALCALDÍA SÓTANO
4	ENERGEX	PYRAMID	30	1801P0010001	34	12V/35AH	SOTANO
5	POWERCOM	ONL	4,5	10079170605	16	12V/7,5AH	CENTRO DE SERVICIO OPORTUNO
6	ENERGEX	PYRAMID	30	1107P0403004	34	12V/17AH	TORRE CENTRAL SECRETARIA DE HACIENDA PISO 7
7	NETION		10	900101710300050	16	12V/7,5AH	CULTURA
8	POWERCOM	ULT	10	10004010708	40	12V/7,5AH	CULTURA
9	CP	CP	15	201604270163	40	12V/7,5AH	BOMBEROS
10	TITAN		10		40	12V/7,5AH	CENTRO DE EMPLEO
11	TITAN		10	170324-95710025	20	12V/7,5AH	CENTRO DE EMPLEO
12	ENERGEX	GALLEON X9B	10	83921408100063	20	12V/7,5AH	CENTRO DE EMPLEO
13	ZIGOR	VOLGA	3	9260263	8	12V/7,5AH	CENTRO DE EMPLEO
14	ENERGEX	GALLEON	6		20	12V/7,5AH	COBRO COACTIVO
15	NETION		6	900061803310069	20	12V/7,5AH	ATENCION VICTIMAS
16	NETION		6	900061803310123	20	12V/7,5AH	ATENCION VICTIMAS
17	CDP	UPO-3RTAX	3	MA241850019	6	12V/7,5AH	LUCY TEJADA
18	CDP	UPO11-3RT	3	140912-1460071	6	12V/7,5AH	LA BELLA
19	CDP	UPO11-3RT	3	140912-1460090	6	12V/7,5AH	SAN FERNANDO
20	POWERCOM	ONL	4,5	10057920912	16	12V/7,5AH	CENTRO DE SERVICIO OPORTUNO
21	ENERGEX	PYRAMID	15	1508P1031012	34	12V/7,5AH	CULTURA
22	POWEST	TITAN	30	EI807011035	32	12V/7,5AH	SECRETARIA DE SALUD
23	MAGOM	MGO6	6	900061909060024	16	12V/7,5AH	ESTACIÓN BOMBEROS PUERTO CALDAS
24	ENERGEX	WINNER PRO	10	83922106100132	20	12V/7,5AH	SEDE ORMAZA
25	NETION		10	900102104260057	20	12V/7,5AH	CENTRO DE EMPLEO
26	ENERGEX	WINNER PRO	3	83311810500107	6	12V/7,5AH	EL REMANSO

4.2.1. Para las U.P.S., el Mantenimiento Correctivo debe incluir, Mano de obra, instalación de partes y su reparación, según requerimiento que establezca la necesidad del mantenimiento; tales como, tarjetas madre, fuentes de poder, paneles de control y otras partes que requieran ser reparadas de acuerdo con la revisión efectuada y a las especificaciones técnicas que contenga cada UPS.

4.2.2. Reparación etapa de potencia en UPS.

4.2.3. Reparación etapa de cargadora en UPS.

4.2.4. Reparación etapa de control en UPS.

4.2.5. Reparación etapa de entrada y salida en línea. quitar

4.2.6. El Mantenimiento Correctivo debe ser INTEGRAL e incluir, mano de obra, y de acuerdo a la revisión y la necesidad que se presente proporcionar los repuestos nuevos y originales, que garanticen su correcta funcionalidad con una persona natural o jurídica que cumpla con la infraestructura tecnológica propia y personal idóneo que garantice lo requerido por la entidad, para ello se debe acreditar la infraestructura tecnológica y el personal idóneo a través de certificaciones de contratos y/o facturas con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, nivel profesional y/o experiencia del personal que prestará los servicios.

4.2.7. Disponer de forma inmediata de 40 KVA en no más de tres UPS, para reposición de UPS de igual o similar condición para el soporte, mientras se repara el equipo (atendiendo el sistema más crítico). Este requerimiento podrá ser verificado, a través de carta de compromiso del proponente en donde acredite que cuenta con este equipo y deberá ser verificado por el supervisor asignado por el Municipio de Pereira, una vez adjudicado el proceso al lugar en sitio, durante el proceso de ejecución.

4.2.8. Realizar visitas correctivas no programadas cuando El Municipio lo solicite o estime conveniente, para ello se deberá certificar reporte de visita donde se indique que tipo de gestión se realizó y los correctivos efectuados, en caso de haberse presentado.

4.2.9. Realizar revisión y diagnóstico de emergencia con un tiempo de respuesta inferior a un cuatro (4) horas.

4.3. CONDICIONES ESPECIALES

Para el mantenimiento correctivo la propuesta deberá incluir, el suministro de componentes básicos, entiéndase como componentes típicos para UPS los siguientes:

4.3.1. Rectificador, Inversor y Conmutador.

4.3.2. El oferente deberá considerar que la reparación e instalación respectiva se efectuará sin ningún costo adicional para la Alcaldía de Pereira, en tal sentido debe tener en cuenta que el Municipio de Pereira queda exento de cualquier concepto por mano de obra; a su vez, deberá considerar que una vez efectuada la reparación deberá entregar al supervisor el componente averiado para su verificación si fuere el caso.

4.3.3. El contratista deberá considerar el mantenimiento correctivo adicional; el cual se efectuará una vez se requiera el componente, según diagnóstico previo a ejecución de trabajos por parte del contratista, previa cotización y aprobación del mismo por parte del supervisor designado por el Secretario de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

4.4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

4.4.1. Diagnostico general por equipo:

El contratista deberá considerar el diagnóstico técnico general de cada uno de los equipos a los cuales se le realizará el respectivo servicio, por parte de profesionales idóneos como se indica en los requisitos habilitantes.

El diagnostico debe arrojar todas las reparaciones correctivas que se le deban hacer a los equipos, debidamente soportadas por el técnico y debe ir acompañado del presupuesto detallando cada uno de los repuestos y servicios que requieren estas actividades.

4.4.2. Calcomanía O Stickers:

El contratista deberá adherir una calcomanía, o sticker en cada equipo, a través del cual dejará constancia de la fecha en la cual realiza el mantenimiento preventivo de cada uno de ellos, registro que deberá actualizarse durante la ejecución del contrato.
El sticker o la calcomanía deberá especificar las características básicas del equipo como: marca, serie y placa de inventario, y deberá ser pre – impresos

4.4.3. Ficha Técnica:

Con el fin de establecer el control eficiente sobre los mantenimientos realizados a los equipos que se les prestarán los diferentes servicios, se debe llevar una ficha técnica por cada uno, donde indique en forma clara y detallada los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, esta deberá contener la información que se relaciona a continuación y deberá ser entregado adjunto a informe de actividades que deberá presentar con cada factura o cuenta de cobro correspondiente al periodo:

a. Fecha en la que se prestó el servicio.
b. Ubicación del equipo y nombre de la Dependencia.
c. Dirección y teléfono donde se prestó el servicio.
d. Nombre del coordinador (quien deberá avalar la prestación del servicio)
e. Marca del equipo.
f. Modelo del equipo. h. Serial y número de placa de inventario.
g. Capacidad del equipo en TR y en BTU.
h. Actividades y rutina realizada(s).
i. Nombre claro y firma del operario que realiza la actividad.
j. Nombre claro del servidor de la entidad que recibe y aprueba las actividades realizadas.

4.4.4. Pruebas de Funcionamiento:

Una vez se haya realizado el respectivo mantenimiento, el contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio.

4.4.5. Transporte de los Equipos:

El contratista deberá (cuando se requiera) transportar los equipos y asumir los costos generados por este servicio. No obstante, deberán estar considerados en la oferta económica presentada.

4.4.6. Vehículo de Transporte:

Teniendo en cuenta que el Municipio de Pereira cuenta con sedes en todo el la zona urbana y rural, el contratista deberá contar como mínimo con un (1) vehículo como medio de transporte que permita realizar el traslado de los técnicos, herramientas, repuestos y equipos cuando éstos se requieran para la adecuada prestación del servicio y ejecución del contrato. Por lo anterior deberá certificar en su propuesta que cuenta con este recurso físico, indicando el tipo de vehículo, modelo, placas y adjuntando fotocopia de la tarjeta de propiedad, certificado de revisión de gases y seguro obligatorio vigente.

4.4.7. Operacionalidad

Para efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá acatar los procedimientos establecidos por la entidad a saber:

4.4.7.1. Para los servicios de mantenimiento preventivo el contratista deberá presentar un plan de actividades programadas para el respectivo servicio.

4.4.7.2. Para los servicios de mantenimiento correctivo, una vez surja la necesidad el contratista deberá elaborar cotización y enviar al supervisor para su respectiva aprobación.

4.4.7.3. El supervisor designado por la entidad revisará que los precios ofertados sean acordes a los cotizados, en caso de no haberse cotizado se hará un estudio para establecer que estos estén dentro de los precios del mercado.

4.4.7.4. Una vez aprobada la cotización será enviada a la empresa para que se inicie la labor. Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos no tendrán costo para la entidad.

4.4.7.5. El contratista deberá limpiar interna y externamente las UPS y en general todos los elementos de la máquina susceptibles a perder calidad de conexión por acumulación de polvo. Este servicio deberá incluir, desarme, lubricación y ajustes necesarios de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos. El contratista deberá realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes nuevas y originales, haciendo las respectivas pruebas en los equipos, cuando la Dirección de Infraestructura Tecnología de la Secretaría de TIC lo autorice por intermedio del supervisor, con garantía mínima de SEIS (6) meses por las partes reparadas o UN (1) año para las cambiadas.

4.4.8. Garantía Técnica:

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y en documento independiente la Garantía Técnica, debidamente suscrita en original por el oferente, para los bienes posiblemente requeridos, que cumpla con los siguientes requisitos:

4.4.8.1. Que ampare la calidad para el servicio de las actividades del proceso de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS UPS'S.

4.4.8.2. Deberá garantizar el correcto funcionamiento de los bienes a los que se les efectúe mantenimiento y soporte, por el tiempo de ejecución del contrato y SEIS (6) meses más a la terminación del mismo, cubriendo lo estipulado en las especificaciones técnicas.

4.4.8.3. Que ampare la calidad de los repuestos de iguales características técnicas o superiores a la de los equipos que dispone la entidad en sitio, que se utilizan para la realización del mantenimiento durante un periodo no inferior a un (1) año.

4.4.8.4. Que ampare la funcionalidad del mantenimiento realizado por un término no inferior a seis (6) meses contados a partir del recibo del mantenimiento a satisfacción que constara en acta suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, responsabilizándose de los reclamos por defectos de calidad.

4.4.8.5. Que ampare los requisitos establecidos en la ficha técnica un término no mayor a tres (3) días calendario contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de

garantía. En todo caso, el contratista corregirá el mantenimiento en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la fecha en que fue reportado el daño del equipo.

NOTA: Los términos de la garantía técnica y el tiempo de respuesta de esta, deberán ser aportados en documento independiente debidamente suscrito por el oferente

4.5. MEDIO AMBIENTE:

El contratista deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje de los refrigerantes, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica, aplicando procedimientos ambientales.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
8 meses, contados desde la suscripción del acta de inicio	31 de diciembre de 2023.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de **NOVENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($96.052.199) IVA INCLUIDO.**

7. RESPALDO

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

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
4341	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101	2020660010039 TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA	$96.052.199

8. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

Para determinar el valor estimado de la contratación requerida, teniendo en cuenta las características técnicas antes descritas, la Secretaria de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, solicitó De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para el Estudio de precios de mercado obtenido a través de cotizaciones a proveedores que se encargan específicamente del mantenimiento de equipos eléctricos y de potencia requerida por la entidad, con esta información se elaboró la siguiente relación de precios:

Cotización 1:

DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO GENERAL DE UPS INSTALADAS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA. OCHO (8) VISITAS.	8	$66,756,800
SUMINISTRO DE BATERÍAS 12V/7ah (172) PARA LAS UPS'S DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.	172	$15,090,200
	SUBTOTAL	$81,847,000
	IVA	$15,550,930
	TOTAL	$97,397,930

ITEM	DETALLE DE LA UPS	VALOR MTTO 2023
1	PCM ULT de 15KVA SERIE No.10015211408	$ 3,276,000
2	STARTEC ST-U-10K de 10KVA SERIE No.83921902100501	$ 2,159,200
3	PYRAMID UPS 3/3E 50 de 50KVA SERIE No.1511P147001	$ 9,600,000
4	ENERGEX PYRAMID de 30KVA SERIE No.1801P0010001	$ 6,572,000
5	POWERCOM ONL de 4,5KVA SERIE No.10079170605	$ 948,000
6	ENERGEX PYRAMID de 30KVA SERIE No.1107P0403004	$ 6,572,000
7	NETION de 10KVA SERIE No.900101710300050	$ 2,159,200
8	POWERCOM ULT de 10KVA SERIE No.10004010708	$ 2,159,200
9	CP de 15KVA SERIE No.201604270163	$ 3,276,000
10	TITAN de 10KVA SIN SERIE	$ 2,159,200
11	TITAN de 10KVA SERIE No.170324-95710025	$ 2,159,200
12	ENERGEX GALLEON X9B de 10KVA SERIE No.83921408100063	$ 2,159,200
13	ZIGOR VOLGA de 3KVA SERIE No.9260263	$ 649,600
14	ENERGEX GALLEON de 6KVA SIN SERIE	$ 1,336,000
15	NETION de 6KVA SERIE No.900061803310069	$ 1,286,400
16	NETION de 6KVA SERIE No.900061803310123	$ 1,286,400
17	CDP UPO-3RTAX de 3KVA SERIE No.MA241850019	$ 649,600
18	CDP UPO11-3RT de 3KVA SERIE No.140912-1460071	$ 649,600
19	CDP UPO11-3RT de 3KVA SERIE No.140912-1460090	$ 649,600
20	POWERCOM ONL de 4,5KVA SERIE No.10057920912	$ 948,000
21	ENERGEX PYRAMID de 15KVA SERIE No.1508P1031012	$ 3,276,000
22	POWEST TITAN de 30KVA SERIE No.EI807011035	$ 6,572,000
23	MAGOM MGO6 de 6KVA SERIE No.900061909060024	$ 1,286,400
24	ENERGEX WINNER PRO de 10KVA SERIE No.83922106100132	$ 2,159,200
25	NETION de 10KVA SERIE No.900102104260057	$ 2,159,200
26	ENERGEX WINNER PRO de 3KVA SERIE No.83311810500107	$ 649,600

LISTADO DE UPS'S CAMBIO BATERIAS:

- 34 BATERIAS DE 12V/17AH PARA ENERGEX PYRAMID de 30KVA SNo.1107P0403004
- 40 BATERIAS DE 12V/7,5AH PARA CP de 15KVA SNo.201604270163
- 16 BATERIAS DE 12V/7,5AH PARA POWERCOM ONL de 4,5KVA SNo.10057920912.
- 34 BATERIAS DE 12V/7,5AH PARA ENERGEX PYRAMID de 15KVA SNo.1508P1031012.
- 32 BATERIAS DE 12V/7,5AH PARA POWEST TITAN de 30KVA SNo.EI807011035.
- 16 BATERIAS DE12V/7,5AH PARA MAGOM MGO6 de 6KVA SNo.900061909060024.

Cotización 2:

COTIZACIÓN	
COSTO POR MANTENIMIENTO:	$66,460,000
COSTO CAMBIO BATERIA:	$14,997,600
SUBTOTAL:	$81,457,600
IVA TOTAL:	$15,476,944
TOTAL:	$96,934,544

ITEM	DETALLE DE LA UPS	KVA	SERIE	VISITAS
1	PCM ULT	15	10015211408	8
2	STARTEC ST-U-10K	10	83921902100501	8
3	PYRAMID UPS 3/3E 50	50	1511P147001	8
4	ENERGEX PYRAMID	30	1801P0010001	8
5	POWERCOM ONL	4.5	10079170605	8
6	ENERGEX PYRAMID	30	1107P0403004	8
7	NETION	10	900101710300050	8
8	POWERCOM ULT	10	10004010708	8
9	CP	15	201604270163	8
10	TITAN	10		8
11	TITAN	10	170324-95710025	8
12	ENERGEX GALLEON X9B	10	83921408100063	8
13	ZIGOR VOLGA	3	9260263	8
14	ENERGEX GALLEON	6		8
15	NETION	6	900061803310069	8
16	NETION	6	900061803310123	8
17	CDP UPO-3RTAX	3	MA241850019	8
18	CDP UPO11-3RT	3	140912-1460071	8
19	CDP UPO11-3RT	3	140912-1460090	8
20	POWERCOM ONL	4.5	10057920912	8
21	ENERGEX PYRAMID	15	1508P1031012	8
22	POWEST TITAN	30	EI807011035	8
23	MAGOM MGO6	6	900061909060024	8
24	ENERGEX WINNER PRO	10	83922106100132	8
25	NETION	10	900102104260057	8
26	ENERGEX WINNER PRO	3	83311810500107	8

LISTADO DE UPS PARA CAMBIO DE BATERIAS					
ITEM	DETALLE DE LA UPS	KVA	SERIE	BATERIAS	
				REF	CAN
1	ENERGEX PYRAMID	30	1107P0403004	12-17	34
2	CP	15	201604270163	12-7	40
3	POWERCOM ONL	4.5	10057920912	12-7	16
4	ENERGEX PYRAMID	15	1508P1031012	12-7	34
5	POWEST TITAN	30	EI807011035	12-7	32
6	MAGOM MGO6	6	900061909060024	12-7	16

Cotización 3:

DETALLE DE MANTENIMIENTO		
PERIODO DE MANTENIMIENTO:	Vigencia año 2023	
TOTAL UPS:	Treinta (30)	
TOTAL KVA:	Trescientos cincuenta y uno (351)	
NUMERO DE VISITAS:	Ocho (8)	
VALOR CUOTA IVA INCLUIDO:	$ 9,382,412	
	VALOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO	$ 63,963,000
	VALOR SUMINISTRO E INSTALACION DE BATERIAS	$ 14,880,802
	SUBTOTAL	$ 78,843,802
	IVA 19%	$ 14,980,322
	TOTAL	$ 93,824,124

LISTADO UPS							
ITEM	MARCA	MODELO	SERIE	KVA	BATERIAS		UBICACION
					REF	CAN.	
1	PCM	ULT	10015211408	15	12V/7,5AH	40	ALCALDIA PISO 5 ½
2	STARTEC	ST-U-10K	83921902100501	10	12V/7,5AH	20	ALCALDIA PISO 5
3	PYRAMID	UPS 3/3E 50	1511P147001	50	12V/75AH	34	ALCALDIA SOTANO
4	ENERGEX	PYRAMID	1801P0010001	30	12V/35AH	34	SOTANO
5	PCM	ONL	10079170605	4.5	12V/7,5AH	16	CENTRO OPORTUNO
6	ENERGEX	PYRAMID	1107P0403004	30	12V/17AH	34	TORRE CENTRAL SECRETARIA HACIENDA PS 7
7	NETION		900101710300050	10	12V/7,5AH	16	CULTURA
8	PCM	ULT	10004010708	10	12V/7,5AH	40	CULTURA
9	CP	CP	201604270163	15	12V/7,5AH	40	BOMBEROS
10	TITAN			10	12V/7,5AH	40	CENTRO DE EMPLEO
11	TITAN		170324-95710025	10	12V/7,5AH	20	CENTRO DE EMPLEO
12	ENERGEX	GALLEON X9B	83921408100063	10	12V/7,5AH	20	CENTRO DE EMPLEO
13	ZIGOR	VOLGA	9260263	3	12V/7,5AH	8	CENTRO DE EMPLEO
14	ENERGEX	GALLEON		6	12V/7,5AH	20	COBRO COACTIVO
15	NETION		900061803310069	6	12V/7,5AH	20	ATENCION VICTIMAS
16	NETION		900061803310123	6	12V/7,5AH	20	ATENCION VICTIMAS
17	CDP	UPO-3RTAX	MA241850019	3	12V/7,5AH	6	LUCY TEJADA
18	CDP	UPO11-3RT	140912-1460071	3	12V/7,5AH	6	LA BELLA
19	CDP	UPO11-3RT	140912-1460090	3	12V/7,5AH	6	SAN FERNANDO
20	PCM	ONL	10057920912	4.5	12V/7,5AH	16	CENTRO OPORTUNO
21	ENERGEX	PYRAMID	1508P1031012	15	12V/7,5AH	34	CULTURA
22	POWEST	TITAN	EI807011035	30.000	12V/7,5AH	32	SECRETARIA DE SALUD
23	MAGOM	MGO6	900061909060024	6.000	12V/7,5AH	16	BOMBEROS PTO CALDAS
24	ENERGEX	WINNER PRO	83922106100132	10.000	12V/7,5AH	20	SEDE ORMAZA
25	NETION		900102104260057	10.000	12V/7,5AH	20	CENTRO DE EMPLEO
26	ENERGEX	WINNER PRO	83311810500107	3.000	12V/7,5AH	6	EL REMANSO

PROMEDIO:

CUADRO COMPARATIVO MANTENIMIENTO DE UPS Y SUMINISTRO DE BATERIAS			
ITEM	COMPUTADORES Y REDES S.A.S.	COMPUCENTRO	COMERCIAL ONIX
MANTENIMIENTO UPS	$ 66.756.800	$66.460.000	$63.963.000
SUMINISTRO BATERIA	$15.090.200	$14.997.600	$14.880.802
TOTAL	81.847.000	$81.457.600	$78.843.802
IVA	$ 15.550.930	$15.476.944	$14.980.322
VALOR PROPUESTA	97.397.930	$96.934.544	$93.824.124
VALOR PROMEDIO			**96.052.199**

Elaboración propia

Nota: Los valores cotizados incluyen IVA.

Nota 1: Los precios unitarios presentados por los oferentes interesados en participar en la presente invitación pública, en la oferta inicial no pueden exceder los precios unitarios promedio establecidos en el presente estudio previo; así como los valores unitarios definidos, una vez se adjudique el proceso.

Nota2: Se deja constancia que el servicio a adquirir con la presente contratación, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Subsecretaría de Tecnología Informática

Nota 3: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

9. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS DEL CONTRATO:

Los impuestos vigentes a la fecha deben ser cancelados por el Contratista, sin que exista reclamación posible de ajustes o reconocimientos de los mismos.
El oferente deberá tener en cuenta los impuestos y demás erogaciones adicionales a su oferta económica debiendo comprender todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Como guía para el Proponente se relacionan los impuestos, retenciones y gastos generales para este tipo de Contratos con el Municipio de Pereira:

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

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

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

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

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

-Rete fuente: recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

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

-Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.

-Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.

Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira: Deducible que se realiza del 1% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 25 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

Estampilla Pro deportes: Deducible que se realiza del 2% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 14 del 2020 por medio del cual se regula este impuesto

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

10. FORMA DE PAGO

El Municipio de Pereira cancelará el valor del presente contrato mediante ocho (8) pagos mensuales por el mantenimiento prestado, previo cumplimiento de obligaciones a cargo, debidamente certificadas por el supervisor. NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO

11. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar la oferta económica en línea.

Para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la sección de cuestionario.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la oferta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato, por lo anterior deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos.

b. 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.

c. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicase 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.

d. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.

e. El valor de la oferta **NO** podrá superar el presupuesto oficial.

f. El municipio de Pereira **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

h. 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

i. **NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO, 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.

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 municipio de Pereira, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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 esta 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.

12. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

13. DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Portal Único de Contratación – SECOP II.

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

La atención de las observaciones se recibirá exclusivamente por vía del Portal Único de Contratación- SECOP II

El horario de la plataforma será supeditado al horario de la entidad en este caso de Municipio de Pereira.

14. REQUISITOS HABILITANTES

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

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS		ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	• De acuerdo con el formato establecido por el municipio en el anexo 1 de presentación de la propuesta; • El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.		Anexo **1** de presentación de la oferta debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	• Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.		Anexo 3 debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	• Objeto social relacionado con el objeto del contrato; • Término de duración superior al contrato y un año más; • Mayoría de edad; • Ausencia de limitaciones para Contratar.		Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días
	• Calidad del representante legal		Autorización para contratar Copia de la libreta militar del Representante Legal (Si es hombre) Copia de la cédula (amarilla con hologramas).
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**	**Sumatoria del valor**	Certificaciones de contrato/ facturas/ actas de liquidación.
	Máximo TRES (3) CONTRATOS relacionados con el objeto contractual	cuyo valor sumado sea igual al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección.	
CRITERIO DIFERENCIAL Mipymes.	Máximo CINCO (5) relacionado con el objeto del presente contrato.	Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	Certificaciones/contratos con sus respectivas actas de liquidación /facturas. **Las personas naturales** deben acreditarlo mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y los documentos del contador como C.C, TP y certificado de junta central de contadores vigente. En el registro mercantil la actividad económica debe tener relación con el objeto que se pretende contratar. La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia, situación que se

		verifica igualmente en el registro mercantil. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y los documentos del revisor fiscal y contador, como CC, Tarjeta Profesional y certificado de la junta central de contadores vigente. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. En ambos casos la actividad comercial, el objeto social o actividades del registro mercantil o certificado de existencia y representación legal deberán tener relación con el objeto a contratar.
RUT	• Relacionada con el área a contratar	No mayor a 30 días.
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	• Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	• Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social de los últimos seis meses la cual, en caso de no ser certificada por el representante legal, podrá ser certificada por el revisor fiscal o contador para lo cual se requerirá copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	• Los documentos que anexe el oferente serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales

		Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas
OFERTA ECONÓMICA	• Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio; • El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad.	Anexo 3 debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más; • Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal; • Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. • Señalar el porcentaje de participación; • Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública; Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	Anexos 4 o 5 debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.
DOCUMENTO ANEXO CONFIDENCIALIDAD	Debidamente diligenciado y firmado por el proveedor.	

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

1. Nombre o razón social de la entidad contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
6. Firma de la persona autorizada para ello.

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

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

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

15. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

GARANTÍAS	% DEL AMPARO
DE CUMPLIMIENTO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término de este y ocho (8) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DEPEREIRA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.
MULTAS POR INCUMPLIMIENTO	En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad una vez agotado el debido proceso le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato

OTROS	CLÁUSULAS CONTRACTUALES
	por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al contratista la pena y la indemnización de perjuicios. En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria al Municipio, una suma equivalente hasta el 20% del valor del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá a criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para exigir el cumplimiento total de la obligación principal.

Las garantías que los contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, Garantía. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando por circunstancias especiales haya necesidad de modificar el plazo o valor contenido, dichas pólizas deberán ampliarse en los porcentajes establecidos en esta cláusula y por todo el término de las adiciones

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la vigencia de la póliza exigida en la presente cláusula su término se contará a partir de la firma del acta de iniciación de actividades.

Las cauciones deberán construirse a favor del MUNICIPIO DE PEREIRA identificado con NIT No. 891.480.030-2

16. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

REGLAMENTACIÓN
1. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas y financieras exigidas. - De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el menor valor de los precios unitarios establecidos por la entidad. Nota: El menor de los precios unitarios establecidos por la entidad. será establecido con el valor de la propuesta, sin embargo, el Valor ofertado a precio unitario, no podrá ser superior al valor estimado del contrato.
2. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES. El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de **una** propuesta válida.

1. CAUSALES DE RECHAZO.

1.1. CAUSALES DE RECHAZO
1.2. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.
1.3. No diligenciar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.
1.4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.
1.5. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.
1.6. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.
1.7. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.
1.8. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
1.9. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.
1.10. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

1.11. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.
1.12. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.
1.13. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
1.14. Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
1.15. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el municipio de Pereira.
1.16. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
1.17. Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de Pereira, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
1.18. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
1.19. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
1.20. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
1.21. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
1.22. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona

jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
1.23. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. (No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).
1.24. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de2002.
1.25. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
1.26. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al municipio de Pereira que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.
1.27. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley.

2. CAUSALES QUE DAN LUGAR A LA DECLARATORIA DE DESIERTA

2.1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2.2. Cuando no se presente propuesta alguna.
2.3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de requisitos habilitantes.
2.4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte la voluntad de participación.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas la entidad procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y será acreditado de acuerdo a lo siguiente:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:
1.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se acredita con el formato exigido para la acreditación del requisito evaluable de industria nacional.**
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Este criterio se acredita de la siguiente forma:
Mujeres cabeza de familia: Se acredita mediante declaración juramentada ante Notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – “Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia”).
Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acredita con la medida de

protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales. (Artículo 21 Ley 1257 de 2008 “Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”). Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección
la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de
el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.
En los casos en que se participe mediante unión temporal o consorcio o como persona jurídica, además de acreditar la calidad de mujer cabeza de hogar o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá acreditar el documento de constitución de proponente plural y el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no inferior a 30 días.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **Se acredita mediante certificación del número de trabajadores vinculados a la empresa expedida por el Revisor Fiscal y la Certificación del Ministerio del Trabajo, además de la certificación laboral y pago de planilla de Seguridad Social.**

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal,en la cual indicará bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.
El empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **Este criterio se acredita mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana,**

raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
Para el caso de proponentes plurales, los integrantes que presenten este personal deben acreditar los requisitos antes indicados.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **Los integrantes del proponente plural acreditaran las circunstancias correspondientes mediante la forma de acreditación indicada para las personas que presenten las circunstancias indicadas (madre cabeza de familia, en proceso de incorporación).**

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. **Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5 del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades**

encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que
la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **Se acredita con el documento de constitución del proponente plural y con los documentos exigidos para acreditar la calidad de Mipyme de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.**

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o

accionistas de los miembros del proponente plural.

El presente numeral se acredita así:
10.1. Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

10.2. Tratándose de un proponente plural, debe probar que:

"a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.
Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

12.1. El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de subasta con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre los proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.
12.2. Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, la entidad procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
Para que los criterios de desempate antes relacionados puedan ser tenidos en cuenta por la Entidad, deberán presentarse conjuntamente con la propuesta y no serán susceptibles de subsanación en virtud de constituir criterios de evaluación.
Los criterios de desempate se acreditarán con la presentación de la propuesta y la forma indicada para cada uno.

4. OBSERVACIONES

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

5. ADENDAS

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

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas se radicarán en sobre cerrado en la página de SECOP II, proceso SMTIC-MC-082-2022, establecida en esta invitación y su contenido deberá encontrarse debidamente legajado y foliado.

Para el cierre del proceso se tendrá en cuenta la hora legal colombiana. Para tal efecto, hora será computarizada por la página de SECOP II, (www.secop.gov.co).
La Secretaría no se responsabiliza por los retrasos, extravíos u otros hechos desfavorables para el Proponente.

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

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

7. SUBSANABILIDAD.

La entidad solicitara a los proponentes, subsanar los requisitos de la oferta que no se encuentren de conformidad con las exigencias realizadas en la invitación publica, teniendo como plazo para subsanar hasta el termino de traslado del informe de evaluación que se indique en el cronograma del proceso o dentro del informe de evaluación.
De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas luego del cierre del proceso. De esta manera, podrán subsanar todas las circunstancias ocurridas antes del vencimiento del término para presentar las ofertas, por lo que no se podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho momento.

8. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

Después del cierre del proceso de selección, NO se aceptarán propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del Proceso, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Dentro de este plazo la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables.

9. ADJUDICACIÓN.

Una vez realizada la evaluación de la propuesta, y habiendo cumplido todos los requisitos exigidos, se adjudicará el contrato, y la entidad hará público el resultado incluyendo la identidad de los proponentes mediante publicación.

10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

10. IDIOMA.

1. Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.
2. Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

17. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

18. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Director Operativo de Infraestructura Tecnológica adscrito a la Secretaría de la Información y la Comunicación, o por la persona que designe el/la ordenador(a) del gasto para tal efecto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por el municipio de Pereira, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión”, contribuyendo a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

car

19. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES MÍNIMAS DE LOS OFERENTES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de componentes, bajo la modalidad de bolsa de componentes, para las UPS que dan soporte a las diferentes dependencias de la alcaldía de Pereira, el cual es fundamental para la entidad, se

requiere que el servicio sea prestado con alta disponibilidad y calidad, para lo cual se requieren tiempos de respuesta de máximo cuatro (4) horas ante cualquier falla o situación que se presente y que afecte el correcto funcionamiento del servicio

CONDICIÓN	DEBE SER ACREDITADO CON:
a) Se requiere contar con establecimiento de comercio en el Eje Cafetero, (establecimiento de comercio, dedicado a la actividad económica objeto del contrato).	• Certificado de cámara de comercio en el que conste la existencia de la sucursal o en el caso de un punto de atención, contrato de arrendamiento o certificado de propiedad.
b) Contar con DOS (2) técnicos expertos en labores de soporte y mantenimiento a UPS,	•Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula y/o tarjeta profesional. • Listado del personal con sus respectivos nombres y cargos. •Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad. • Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación y mantenimiento de UPS, presentando las respectivas certificaciones laborales. Para empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso o en su defecto promesa de contrato futuro, con hoja de vida y/o contrato o promesa de contrato futuro de esta persona, que será verificado por el supervisor del contrato.
c) Contar con mínimo con un (1) vehículo como medio de transporte que permita realizar el traslado de los técnicos, herramientas, repuestos y equipos cuando éstos se requieran para la adecuada prestación del servicio y ejecución del contrato.	• Certificado en donde se constate que cuenta con este recurso físico, indicando el tipo de vehículo, modelo, placas y adjuntando fotocopia de la tarjeta de propiedad, certificado de revisión de gases (si aplica) y seguro obligatorio vigente.
d) Acreditar centro autorizado de servicio y/o distribuidor autorizado para realizar instalación y servicio de equipos de marca Powercom, Pyramid y Energex, UPS'S con las que cuenta la entidad. Adicionalmente, se debe contar con otros dos (2) técnicos expertos en labores de soporte y mantenimiento a UPS's, CERTIFICADOS por el fabricante o su representación en Colombia, de las marcas referidas en este literal.	• certificaciones respectivas por parte del fabricante o por su representación en Colombia como distribuidor autorizado de las marcas relacionadas. • Adjuntar las respectivas certificaciones, de los dos técnicos certificados por el fabricante o su representación en Colombia. Los técnicos expertos deberán acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación y mantenimiento de UPS's, presentando las respectivas certificaciones laborales. • Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula y/o tarjeta profesional. • Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad.

	• Acreditar experiencia como mínimo de un (1) año en labores de instalación y mantenimiento de UPS, presentando las respectivas certificaciones requeridas. Para empleados: Contrato y las planillas de pago de salud, pensión y A.R.P. de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso o en su defecto promesa de contrato futuro, con hoja de vida y/o contrato o promesa de contrato futuro de esta persona, que será verificado por el supervisor del contrato.
e) Contar con UPS de respaldo temporal que contenga las mismas condiciones técnicas de la entidad: Tener a disposición las marcas de las UPS, con las que cuenta el Municipio a fin que en caso de que se presente un daño irreparable en una UPS de la entidad, el contratista garantice el servicio de UPS, hasta tanto la entidad adquiera el reemplazo definitivo.	• Certificación emitida por el representante legal, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que tiene a disposición UPS para respaldo temporal en las mismas condiciones técnicas con las que cuenta la entidad. Circunstancia que será verificada por el supervisor del contrato, inmediatamente sea adjudicado el proceso, so pena de declarar el incumplimiento del contrato y demás acciones a que haya lugar.

f) Se requiere servicio de soporte técnico en sitio, con el propósito de atender y solucionar cualquier servicio que sea requerido por la Alcaldía de Pereira en un tiempo máximo de cuatro (4) horas de acuerdo a: Soporte a nivel de hardware, Inventario y control de Hardware y software, Asistencia técnica a los usuarios funcionales , Ejecución de actividades preventivas (detección y eliminación de virus, programas maliciosos), Instalación y configuración de componentes internos o externos según políticas de la Entidad , Documentar y capacitar a los usuarios en el uso del equipo, Informar de fallas que impliquen el cambio de equipo, Configurar los equipos, dadas las condiciones inicialmente contratadas por la Entidad , las demás que sean acordadas con la Entidad al inicio del Contrato y en el desarrollo de la mismo, siempre y cuando estén dentro del alcance del servicio.	• Certificado de cámara de comercio en el que conste la existencia de la sucursal o en el caso de un punto de atención, contrato de arrendamiento o certificado de propiedad.
g) Ingeniero de sistemas o áreas afines, quien será el líder de soporte, con el propósito de coordinar la atención y solución de las solicitudes de servicio que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. El ingeniero líder de soporte deberá ser un profesional en ingeniería de sistemas, administración informática, ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones	• Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula y/o tarjeta profesional. • Listado del personal con sus respectivos nombres y cargos, en donde se señale el Ingeniero Líder. • Para Contrato de Prestación de Servicios: Contrato y Planillas de pago de los honorarios del contrato de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso por parte de la entidad. Para empleados: Contrato y las planillas de pago de salud, pensión y A.R.L. de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso en donde se RESALTE el ingeniero exigido por la entidad en el presente numeral o promesa de contrato futuro.

Nota: Se debe adjuntar listado de personal con sus respectivos nombres y cargos, en donde señale el ingeniero líder.