ANEXO No. 02

CONDICIONES ADICIONALES DEL PROCESO DTPA-IP-NACION-090-19

Descripción de los bienes objeto de mantenimiento

El Parque Nacional Natural Munchique ha definido como prioritario el mantenimiento del siguiente equipo:

TABLA 1. EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL PARQUE NACIONAL NATURAL MUNCHIQUE

ítem	PLACA	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
EQUIPOS DE ESCRITORIO		
1	N/A	Computador HP pro serie 3130 MT
EQUIPOS PORTATILES		
1	59824	Computador portátil LENOVO B40-80 SERIE MP10FRGU
2	47923	Computador portátil Lenovo THINKPAD EDGE
3	52428	Computador portátil HP PROBBOK 430 G3
IMPRESORAS		
1	54430	IMPRESORA SAMSUNG PRO XPRESS M3370FD
2	N/A	IMPRESORA HP LASET JET PRO P1102W
3	N/A	IMPRESORA HP LASET JET PRO P1102W
FOTOCOPIADORA		
1	N/A	RICOH ATICIO MP 2000
ESCANER		
1	N/A	Scanner HP G2710 serie CN 089A 51 JH

3.3. Descripción del servicio a contratar

El Parque Nacional Natural Munchique ha definido las siguientes especificaciones técnicas mínimas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo el suministro de repuestos originales de equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners, así:

Mantenimiento preventivo (hardware y software)

El mantenimiento es el que constituye una acción, o serie de acciones necesarias, para alargar la vida del equipo e instalaciones y prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos. Tiene como propósito planificar periodos de paralización de trabajo en momentos específicos, para

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

inspeccionar y realizar las acciones de mantenimiento del equipo, con lo que se evitan reparaciones de emergencia.

Un mantenimiento planificado mejora la productividad hasta en 25%, reduce 30% los costos de mantenimiento y alarga la vida de la maquinaria y equipo hasta en un 50%.

Por lo tanto se planifica el Mantenimiento Preventivo de Hardware de la siguiente forma: El programa de mantenimiento preventivo tradicional para los equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners, está basado en el hecho de que el equipo e instalaciones funcionan Veinticuatro horas al día, siete días a la semana.

En el mantenimiento preventivo de software es el proceso por el cual se mejora y optimiza el software que se ha instalado, este mantenimiento se realiza para la prevención de posibles problemas que puedan llegar a surgir a medida que se utiliza el computador u optimización de servicios y mantenimiento a los roles del mismo.

Por lo que se deben planificar periodos de paralización de trabajo en momentos específicos para inspeccionar y realizar las acciones de mantenimiento preventivo de hardware y software de los equipos, así:

Tipo de Equipo	Actividades a realizar en el mantenimiento preventivo (hardwre y software)	# Servicios por Equipo
Computadores de Escritorio y Computadores portátiles	• Retirar los excesos de polvo con sopladora • Lubricar disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse • Inspección y limpieza de los periféricos externos del equipo: teclado, mouse, monitor y carcaza CPU, con las respectivas herramientas (antiestáticos, lubricantes, etc) y otras a las que haya lugar. • Inspección y limpieza de las partes internas del equipo: motorhead, disco duro, memoria, multimedia, parlantes, con las respectivas herramientas (antiestáticos, lubricantes, etc) y otras a las que haya lugar. • Verificación de correcto funcionamiento de los ventiladores que aseguren correcto enfriamiento interno del equipo. • Limpieza de las cabezas de definiciones del antivirus y, de ser necesario, ejecutar la respectiva actualización • Realizar el análisis de virus en cada una de las estaciones según el inventario de los equipos de cómputo incluidos en el contrato • Descargar parches de actualización del sistema operativo para corregir posibles BUG o intrusiones no deseadas que afecten el S.O. • Buscar cookies y borrar los archivos temporales (*.tmp) • Liberación de memoria RAM • Desfragmentar las particiones que posee el equipo de cómputo con la herramiento propia del sistema operativo	Tres (3) por equipo

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

	• Comprobar y corregir errores del disco duro. • Entregar al usuario del equipo en correcto funcionamiento o en su defecto en las mismas condiciones en que fue recibido. • Diligenciar los formatos de mantenimientos y solicitud de partes para el caso de equipos de cómputo e impresoras.	
Impresoras, Fotocopiadora y Scanners	• Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora • Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación • Inspeccionar, limpiar y lubricar los rodillos y elementos mecánicos tanto de arrastre como de fijación. • Lubricar y ajustar el mecanismo de tracción del sistema de alimentación y descarga de papel. • Realizar la limpieza de unidad de escáner y partes internas y externas • Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales, fuente (s) de poder y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse • Entrega al usuario del equipo en correcto funcionamiento o en su defecto en las mismas condiciones en que fue recibido. • Diligenciar los formatos de mantenimientos y solicitud de partes para el caso de equipos de cómputo e impresoras.	Tres (3) por equipo

3.3.2. Mantenimiento correctivo

Es también denominado como “Mantenimiento Reactivo”, tiene lugar luego de que ocurre una falla o avería. En este caso si no se produce una falla, el mantenimiento será nulo, por lo que se tendrá que esperar a que se presente el desperfecto para tomar las medidas de corrección de errores.

Realizar mantenimiento correctivo, el cambio de partes y hacer las respectivas pruebas en el servidor, equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners, cuando el PNN Munchique autorice tal actividad por intermedio del supervisor, con garantía de 90 días por las partes reparadas o cambiadas (siempre y cuando no corresponda a daños por cortos eléctricos o mal manejo de los equipos).

El mantenimiento correctivo incluirá entre otros, los siguientes repuestos.

Tipo de Equipo	Descripción Servicio y Cambio de Repuesto	Cantidad
Computadores de Escritorio	Mouse USB	1
	Teclado USB	1
	Disco duro 500 GB	1
	Memoria RAM 2 GB	1
	Fuente de poder ATX	1
	Pantalla	1
Computadores portátiles	Adaptador de corriente y/o bateria	1
	Unidad óptica	1
	Disco duro 500 GB	1
	Memoria RAM 2 GB	1

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

	Pantalla	1
Impresoras, Fotocopiadora y Scanners	Rodillos	1
	Piñones	1
	Sensores	1
	Puertos interfax	1

Aportar los repuestos originales e insumos que se requieran para el mantenimiento preventivo y correctivo del servidor, equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners.

El proponente deberá cotizar el valor unitario de cada uno de los ítems establecidos en los cuadros anteriores para los mantenimientos solicitados y presentar la descripción del trabajo a efectuar, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, es decir, deben cotizar la totalidad de los servicios requeridos en la presente invitación. No se aceptan propuestas parciales.

La suma de los valores unitarios relacionados en los cuadros anteriores será el valor total de la propuesta para efectos de determinar la más económica. El valor total del contrato será por el presupuesto oficial del mismo, a partir de los precios de referencia fijados en la propuesta. En caso de requerir servicios de mantenimiento adicionales a los cotizados en la propuesta, el contratista deberá presentar previa cotización de los mismos, la cual deberá ser autorizada por el supervisor del contrato antes de proceder con el mantenimiento.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por Parques Nacionales, no será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

3.4. Definición Técnica. El valor estimado comprende los costos de Mantenimiento Preventivo y correctivo con el suministro de repuestos originales para el servidor, equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners asignados al Parque Nacional Natural Munchique.

3.5. Invariabilidad de los Precios. El proponente deberá suministrar los repuestos originales, nuevos, no re manufacturados, ni repotenciados de primera calidad, de conformidad con lo aprobado por el supervisor del contrato.

NOTA: En caso de que el mantenimiento correctivo requiera una suma de dinero considerable, esto es, que afecte la cantidad de mantenimientos preventivos que se deban realizar, se suscribirá un documento entre las partes.

El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la realización del mantenimiento del equipo que se encuentra ubicado en la Sede administrativa del PNN Munchique Kra 9 25N – 06 en la ciudad de Popayán.

El contratista deberá contar con un establecimiento de comercio en el Municipio de Popayán Departamento de Cauca lo cual se acreditara en el certificado de cámara de comercio

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para solucionar las fallas mecánicas inesperadas que se presenten así como mantenimientos de fondo ocasionados por uso, de acuerdo al requerimiento previo del Parque Nacional Natural Munchique.

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

2. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
3. Realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones de la sede administrativa del Sede administrativa del PNN Munchique Kra 9 25N – 06 en la ciudad de Popayán
4. El equipo de trabajo debe presentarse debidamente identificados con carnet y ser relacionados mediante carta de presentación al inicio del contrato.
5. Entregar la Hoja de Vida de cada uno de los mantenimientos preventivos que se realicen al servidor, equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y scanners, con su respectivo detallado de procedimientos realizados en medio magnético, máximo 8 días posteriores al desarrollo de las actividades, para el trámite del respectivo pago.
6. El contratista deberá incluir dentro del mantenimiento los materiales e implementos necesarios para la ejecución del objeto contractual y el transporte de los mismos.
7. Hacer buen de uso de los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
8. Disponer de la capacidad humana adecuada que le permita garantizar el mantenimiento puntual de los bienes para dar cumplimiento a cabalidad con el objeto del contrato.
9. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
10. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.
11. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la Dirección Territorial Pacifico.
12. Si durante la ejecución del contrato se requiere un servicio o repuesto distinto a los establecidos como referencia en la presente invitación pública, Parques Nacionales se reserva el derecho de incrementar o disminuir el número de elementos a adquirir cuando las necesidades así lo exijan, previa solicitud del supervisor, sin que requiera modificar previamente el contrato.
13. Garantizar la calidad de los bienes entregados asegurando que sean originales, nuevos y cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad o en dado caso, Ante la imposibilidad de adquirir repuestos originales se aceptaran otros compatibles de iguales o superiores características, previa certificación donde se evidencie esta situación la cual será aprobada por el supervisor del contrato.
14. Constituir las garantías y mantener su vigencia.
15. Entregar los repuestos obsoletos que sean cambiados a los equipos.
16. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
17. Elaborar un reporte del mantenimiento realizado donde firme el técnico de sistemas que reporta el servicio.
18. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

19. Mantener indemne a Parques Nacionales por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual
20. Asegurar la confidencialidad e integridad de la información de cada equipo en el momento de ser revisado por mantenimiento preventivo y/o correctivo, tomando, para este efecto, todas las precauciones y contingencias posibles.
21. En caso de requerir servicios de mantenimiento y/o repuestos adicionales a los cotizados en la propuesta, el contratista deberá presentar previa cotización de los mismos, la cual deberá ser autorizada por el supervisor del contrato de manera previa.
22. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato.
23. Todas las demás que se originen en relación con el objeto contractual.

2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación o cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la Ley.
2. La omisión de oferta económica en la propuesta presentada o cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial estimado o cuando la oferta no se presente en pesos colombianos.
3. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación, presente algunas exclusiones a éstas o presente una propuesta con precio artificialmente bajo habiéndose surtido el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
4. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
5. Cuando el proponente no responda el requerimiento efectuado por la entidad, para subsanar los requisitos y documentos, en plazo concedido por la entidad para tal fin o respondiéndolo mejore su propuesta, es decir acredite requisitos con posterioridad al cierre.
6. Cuando el proponente presente la propuesta fuera del término previsto en el Cronograma de la Invitación Pública o en lugar diferente al establecido en la presente invitación.
7. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica, que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
8. Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas o no se oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, tanto en las especificaciones técnicas como en la oferta económica.

3. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que cuando la entidad estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

4. DECLARATORIA DE DESIERTA

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA podrá declarar desierta la Selección en la misma fecha prevista para la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

a. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993.
b. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta para la presente Invitación
c. Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la Invitación.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, en caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

5. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y EXPEDICION DE ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, los plazos establecidos en cronograma bien sea de oficio por la entidad o si ésta lo considera necesario previa solicitud de algún (os) interesado (s) podrán ser modificados mediante adenda. En todo caso no se podrán expedir adendas en la misma fecha límite prevista para la entrega de propuestas. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

6. DESIGNACION DE INTEGRANTES PARA REALIZAR LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo descrito en el inciso 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 se designan las personas que realizaran la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos y realice el ejercicio de determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.

Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y documentos de la propuesta:

- **La Jefe del Área Protegida PNN Munchique -** Verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas y determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.
- **Abogada De Contratos Dirección Territorial Pacífico** - Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y documentos de la propuesta.

7. CONTRATO

En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se hará el respectivo registro presupuestal.

El ambiente es de todos
Minambiente

DIRECCION TERRITORIAL PACIFICO
Calle 29 Norte 6N – 43 Santiago de Cali, Colombia
Teléfono: 6676041 Ext.: 102
www.parquesnacionales.gov.co