

OBJETO: “Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a las UPS, en sede central CAN, Rosales y Teusaquillo de la ESAP”.

1. DATOS GENERALES

1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$52.890.216)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos, discriminados así:

1.1 PARA MANTENIMIENTO: La suma de **CINCO MILLONES QUINIENTOS VENTIOCHO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$5.528.216)**, segregado conforme el **ANEXO 1 “PRESUPUESTO OFICIAL”**.

1.2 PARA ADQUISICION DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS: La suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (47.362.000)**, dispuesto como bolsa por agotamiento en el presupuesto oficial para la adquisición de posibles repuestos o accesorios que se llegaren a necesitar para la atención de los mantenimientos correctivos.

Para adquirir los repuestos o accesorios necesarios para los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar por lo menos dos cotizaciones, las cuales deben ser previamente aprobadas por la ESAP.

La ESAP se reserva el derecho de pedir por su cuenta las cotizaciones de repuestos que considere necesarias, en caso que, a su parecer las propuestas por el contratista las considere muy altas en su valor.

1.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número de CDP o de Vigencia Futura:	166519	Fecha de Vencimiento:	31/12/2019	Valor	\$52.892.917
-------------------------------------	--------	-----------------------	------------	-------	--------------

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 10 días **calendario**, sin sobrepasar el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

1.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente, el Contrato a ejecutar se identifica así:

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:				
1. Segmento	2. Familia	3. Clase	4. Producto	5. Descripción
72	15	40	66	Mantenimiento general de equipos de oficina
72	15	15	14	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva
73	15	21	08	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El detalle de las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos que se prevén ejecutar a los equipos de respaldo localizados en las sedes de la ESAP descritas en el objeto, se relacionan en el **ANEXO 2 “ANEXO TECNICO”**, el cual contiene los lineamientos en lo que se refiere a relación de equipos y sus características, periodicidad del mantenimiento requerido, listado de repuestos etc., documento que hace parte integral del proceso.

1.6. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

2. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

2.2. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, y todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano.

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano deberán cumplir con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

2.3. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben ser enviadas a través de la plataforma SECOP II en la página web del SECOP www.contratos.gov.co. LA ESAP atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en esta invitación y responderá también a través de la plataforma.

En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de documento o requerimiento dentro del proceso, éste deberá proseguir conforme a lo establecido en el “**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**” En dicho caso, una vez cumplidos los presupuestos para ello y agotado el procedimiento establecido en el mencionado protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, a través del correo electrónico procesos2016@esap.edu.co.

Los interesados y los proponentes, deberán informar en sus propuestas un correo electrónico, donde podrán ser enviadas las comunicaciones que LA ESAP considere necesarias en desarrollo del proceso de selección, en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, siempre que se cumplan las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente en el “**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**”

Se considera indisponibilidad “*aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.*”

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación,

habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.”

La ESAP, no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos a la plataforma.

2.4. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; Subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Principios y normas de contratación pública previstas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y aplicables.
- Estatuto de Presupuesto Nacional y sus normas reglamentarias aplicables.
- En lo no regulado particularmente en las anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, y las reglas establecidas en esta invitación.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a suscribir los compromisos de transparencia y anticorrupción según los formatos J-03 y J-05 de los (Anexos 1).

2.6. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las leyes 850 de 2003 y 1150 de 2007, así como el Decreto 1082 de 2015, la ESAP convoca a las veedurías ciudadanas a participar dentro del desarrollo del proceso de selección, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen sus recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada por la Plataforma o a través del correo electrónico procesos2016@esap.edu.co, y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de SECOP II.

2.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un proceso de selección de mínima cuantía-invitación pública en razón al monto de la contratación y el presupuesto de la entidad.

2.8. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co. Los estudios y Documentos previos hacen parte integral de la Invitación.

2.9. APERTURA DE LA INVITACION PÚBLICA

Se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos, y de la invitación pública a través de la página web del SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma previsto en la plataforma.

2.10. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al numeral 3 del art 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública y al análisis de riesgos y forma de mitigarlos, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso a través de la plataforma SECOP II. De igual manera las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página web del SECOP II, en el término señalado en el cronograma.

LA ESAP podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas a través de la modificación del cronograma en la plataforma SECOP II. La ESAP podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del respectivo contrato.

Así mismo la ESAP aclara que las observaciones presentadas al contenido de la invitación pública, **fuera** del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la ley 1437 de 2011.

2.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRORROGA DEL MISMO

La propuesta se presentará en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma. En caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, el proponente deberá seguir el procedimiento establecido en el ***"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II."*** de Colombia Compra Eficiente, y la Entidad recibirá la propuesta a través del correo electrónico procesos2016@esap.edu.co dentro del término previsto en dicho protocolo.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para

ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido, so pena de ser rechazada la propuesta.

Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La propuesta deberá ser diligenciada en idioma español, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente Invitación Pública.

Este plazo para presentar propuestas podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando LA ESAP lo estime conveniente.

2.12. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las ofertas se realizará en la fecha y hora señalada en el cronograma, de conformidad con lo establecido en el *"Manual de uso del SECOP II Entidades Estatales."* De igual manera la publicación del acta de cierre del proceso.

2.13. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, LA ESAP a través del comité técnico evaluador (las personas designadas), verificará las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, LA ESAP tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

El término de evaluación se contará a partir del día establecido en el cronograma del presente

proceso de selección. Dentro de este término la ESAP podrá solicitar aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en la presente invitación, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la oferta económica, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la ESAP, so pena de RECHAZO definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso.

Si realizada la verificación de requisitos habilitantes al proponente que presentó el precio(s) más bajo, se determina que éste no cumple los requisitos habilitantes, la ESAP debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

LA ESAP se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

2.14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

LA ESAP adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, y por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio. Todos los documentos objeto de verificación deben ser presentados a través de la plataforma de SECOP II.

La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
1.-Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
2.- Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado
3.- Experiencia	Habilitado / No Habilitado

*Todos los documentos habilitantes son subsanables.

No se aceptarán ofertas parciales ni condicionadas. Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones, documentos y formatos de la invitación, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla como anexo adicional.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica, y técnicamente.

A. REQUISITOS JURÍDICOS

Tienen por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el Documento Complementario a la Invitación, con los cuales se busca establecer si el proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos y obligaciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, para este efecto se verificarán los siguientes:

1. Certificado de constitución, existencia y representación legal

El proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a un (1) mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la inscripción en el registro equivalente del país en donde tiene su domicilio principal. Este documento deberá presentarse legalizado en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente: 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos

aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

2. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

3. Vigencia de la sociedad:

El participante deberá cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un **(1)** año más contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

4. No estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad:

Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESAP. (Anexo 1.-Formato J-01).

5. Registro Único Tributario:

Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

6. Carta de presentación de la propuesta: (Anexo 1-Formato J-01)

El proponente deberá presentar Carta de Presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1-Formato J-01, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada es de carácter reservado, siempre y cuando no sea objeto de evaluación, señalando la norma que le otorga tal carácter.

7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el **artículo 7o. de la ley 80 de 1993**, donde se debe contener la siguiente información:

- a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
- e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un **(1)** año más.
- f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliegos de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal deberán manifestar en el documento de constitución y para efectos del pago y facturación, lo siguiente:

- 1- Si la facturación se realiza en representación del consorcio, la unión temporal o de uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- 2- Si la facturación se presenta en firma separada por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- 3- Si la facturación la realiza el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

8. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales: (Anexo N° 1, Formato J-02).

De conformidad con lo consagrado en el **artículo 23 de la Ley 1150 de 2007**, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados (Anexo No 1 – Formato J-02). En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

9. Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (Anexo N°1 - Formato J-03).

10. Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No1 -Formato J-05).

11. Boletín de Responsables Fiscales:

La ESAP verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (**Artículo 60 de la Ley 610 de 2000**).

12. Antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.

La **ESAP** realizará la correspondiente verificación de antecedentes del proponente, de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales.

13. Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

La ESAP verificará los antecedentes del proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda) a través de la página web de la Policía Nacional. (**Artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012**).

14. Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia donde conste que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 del Código Nacional de Policía – Ley 1801 de 2016, se llevará a cabo la verificación de dicho reporte del proponente (persona natural o

representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre reportado en dicho registro, la propuesta será rechazada

15. Formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural.

Aportar el formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural que puede ser consultado y accedido a través de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Anexo N° 1.4 Formato J-04.

16. Fotocopia del documento de identidad del proponente y libreta militar, del representante legal o del apoderado.

El proponente, persona natural, debe presentar con su oferta la fotocopia de su documento de identidad y fotocopia de la Libreta Militar si fuere menor de 50 años.

El proponente persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben presentar fotocopia del documento de identidad y de la Libreta Militar del representante legal, según corresponda.

El presente requisito es inaplicable a las personas que han construido su identidad como mujeres transgénero de conformidad con lo preceptuado en la **sentencia T-476 de 2014** de la Corte Constitucional.

17. Propuestas Conjuntas en Consorcio o Unión Temporal. (Anexo 1 Formatos J-07, J-08)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente, para el mismo grupo.
- ii. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- iii. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

- iv. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Si va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Para ello podrá consultar las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales en www.colombiacompra.gov.co.

VEEDURÍAS CIUDADANAS: Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen. Cualquier inquietud por parte de las Veedurías Ciudadanas, deberá ser realizada a través del correo electrónico procesos2016@esap.edu.co, y su respuesta será enviada por el mismo medio y publicada en la Plataforma de SECOP II.

B. REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

- **FORMATO DE CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS (Anexo N° 2 Formato 4)**

El proponente acreditará el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el anexo de presupuesto oficial, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 4 “CAPACIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS”**, el cual deberá ser suscrito por el Representante legal y cargado en el sistema SECOP II.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en este estudio previo, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

- **REQUISITOS DE EXPERIENCIA (Anexo N° 2 Formato 2)**

El proponente para acreditar su experiencia deberá presentar con su propuesta hasta (5) cinco certificaciones de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

NOTA: En el evento en que, para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la aportada por el proponente, la entidad podrá solicitar copia de los contratos ejecutados, actas de liquidación, documentos contractuales adicionales, siempre que correspondan a los contratos relacionados en la propuesta.

En el caso de propuestas conjuntas, la ESAP exige que todos los integrantes del consorcio o unión temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del proceso de selección.

Esta experiencia será acreditada mediante certificaciones las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratista
- Nombre de la entidad persona contratante que certifica
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes, año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO 2 FORMATO 2 - "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica, y en el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado por el representante legal de la unión temporal o consorcio.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

• EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer con su propuesta, como mínimo el siguiente equipo de trabajo para la ejecución del objeto contractual:

CANTIDAD	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador General del contrato de mantenimiento. Sera el encargado de interpretar y rendir los informe de los mantenimientos realizados en las diferentes sedes.	Título de Ingeniero eléctrico o electrónico, o carreras afines con matricula profesional vigente	3 años	Debe presentar mínimo tres (3) certificaciones como coordinador o supervisor de contratos de mantenimientos de UPS

1	Técnico o tecnólogo eléctrico o electrónico	Título de Técnico o tecnólogo electrónico o eléctrico	2 AÑOS	Debe presentar mínimo dos (2) certificaciones técnico o tecnólogo en el mantenimiento de UPS
---	---	---	--------	--

(La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO 3 – “EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, igual que en los documentos de soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural o jurídica)

2.15. OFERTA ECONÓMICA

Se deberá diligenciar en la Plataforma del SECOP II, la sección “**OFERTA ECONÓMICA**” del cuestionario. El proponente hará su propuesta diligenciando en la casilla correspondiente el **valor total**. La totalidad de la propuesta económica no podrá ser superior al presupuesto oficial so pena de rechazo.

LA ESAP adjudicará al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación, y, por ende, se procederá a evaluar la propuesta presentada y habilitada a quién, de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el **MENOR PRECIO**.

- Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En el evento de no presentar oferta económica, o sí el valor supera el valor del presupuesto oficial diario estimado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.

2.16. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad

continuará la verificación del cumplimiento de los requisitos de la invitación respecto de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Se dará traslado del informe de verificación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II, en el plazo establecido para ello en el cronograma dispuesto en la plataforma, por el término mínimo de un (1) día hábil, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través del SECOP II en la sección dispuesta en la plataforma para ello.

2.17. ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CON UNA OFERTA

Resueltas las observaciones y consolidado el informe final por parte del comité evaluador, la adjudicación se hará conforme lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la plataforma SECOP II. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo y sea habilitada jurídica, y técnicamente.

LA ESAP podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato.

2.18. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate la **ESAP** adjudicará a quien haya presentado primero en tiempo la oferta entre los empatados. (*Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015*).

2.19. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ESAP declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando la(s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993). En tal caso, LA ESAP no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

2.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las previstas en este documento y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la ESAP rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- 2.20.1.** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando se trate de un proceso por grupos, esta causal opera para las propuestas presentadas para un mismo grupo.
- 2.20.2.** Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial.
- 2.20.3.** El no haber sido habilitado jurídicamente, o en experiencia o técnicamente.
- 2.20.4.** Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- 2.20.5.** Cuando la ESAP detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- 2.20.6.** Cuando la información requerida por la ESAP no se encuentre en firme hasta antes de la fecha de presentación de la oferta en el proceso de selección.
- 2.20.7.** Cuando la ESAP haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo anterior a la adjudicación, o si lo ha entregado, no cumple con lo solicitado.
- 2.20.8.** Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- 2.20.9.** Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
- 2.20.10.** Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal y/o de la Promesa de Sociedad Futura, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
- 2.20.11.** Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en las condiciones técnicas de la propuesta y sus anexos.
- 2.20.12.** Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, no se diligencie de forma correcta; o se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética; o cuando su valor, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto oficial, o cuando se presente en valores de moneda extranjera o cuando se determine por parte del Comité Evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos, en los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

2.20 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de existir indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se acudirá a lo dispuesto en “**EL PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**” de Colombia Compra Eficiente, y para tal efecto se usará el correo electrónico procesos2016@esap.edu.co

La ESAP, no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos a la plataforma.