UNIVERSIDAD DE CORDOBA

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

INVITACION PUBLICA N° UC496-2022

OBJETO:

"SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO"

MONTERIA, DICIEMBRE DE 2022

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO

La Universidad de Córdoba está interesada en contratar el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO"

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

El objeto contractual se ejecutará teniendo en cuentas las especificaciones contenidas en los estudios previos del presente proceso de selección y sus anexos.

1.	**SISTEMAS CENTRO DE DATOS Y SUBCENTROS DE CABLEADO**	
1.1.	**SOPORTE, ASISTENCIA, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**	**Cant**
1.1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO POR UN AÑO PARA LA UPS 9355 EATON POWERWARE CON REPUESTOS	2
1.1.2.	MANTENIMIENTO 1 AÑO DE TABLERO GENERAL DE DATACENTER DE SOBREPONER, INCLUYE DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, DIAGNÓSTICOS Y LOS CORRECTIVOS QUE SE REQUIEREN EN EL PERÍODO OFERTADO	2
1.1.3.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIN REPUESTOS POR UN AÑO PARA TABLERO DE TRANSFERENCIA ADOSADO PARA GENERADOR DE 60KVA, INCLUYE DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, DIAGNÓSTICOS Y LOS CORRECTIVOS QUE SE REQUIERAN DURANTE EL PERÍODO OFERTADO	2
1.1.4.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS SIN REPUESTOS	1
1.1.5.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA ELÉCTRICA DE 60 KVA SIN REPUESTOS	1
1.1.6.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO y CORRECTIVO ESTÁNDAR POR UN AÑO PARA AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN SIN REPUESTOS	1
1.1.7.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAYOR DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN SIN REPUESTOS	1
1.1.8.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA ELÉCTRICA ANTIGUA	1
1.1.9.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	1
1.1.10	MANTENIMIENTO DE MALLA DE ALTA FRECUENCIA	1
1.2.	**MANTENIMIENTO DE UPS EN LUGARES DE DESARROLLO**	
1.2.1.	BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	
1.2.2.	BERASTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA LABORATORIO NUTRICIÓN	1

1.2.3.	BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA EN LABORATORIO FISIOLOGÍA	1
1.2.4.	BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA EN BRUCELOSIS	1
1.2.5.	BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SALA DE SISTEMAS PISO 2 (UPS 2) y CAMBIO DE BATERIAS	1
1.2.6.	BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SUBCENTRO DE CABLEADO PRINCIPAL	1
1.2.7.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA BLOQUE INGENIERIA PISO 2	1
1.2.8.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN BLOQUE DE INGENIERÍA PISO 3	1
1.2.9.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS	1
1.2.10.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 30KVA EN SUBCENTRO DE DATOS PISO 2 EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1
1.2.12.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 20 KVA EDIFICIO DE EDUCACIÓN	1
1.2.13.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 20 KVA EN EDIFICIO DE CIENCIAS AGRÍCOLAS	1
1.2.14.	MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA EN BLOQUE DE GEOGRAFIA	1
1.2.15.	**LORICA:** MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA	1
1.3.	**ELEMENTOS A REEMPLAZAR E INSTALAR EN CENTROS DE CABLEADO**	
1.3.1.	TRASLADO DE UPS DE 3 KVA DE EDIFICIO DE EDUCACIÓN PARA CENTRO DE CABLEADO DE TELEMÁTICA	1
1.3.2.	ORGANIZACIÓN SISTEMA ELÉTRICO Y ACCESOS DEL CENTRO DE CABLEADO DE BRUCELOSIS	1
1.3.3.	SUMINISTRO DE GABINETE DE 9U, INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UPS DE 1 KVA EN CLÍNICA VETERINARIA	1
1.3.4.	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CONTROL DE ACCESO PARA CENTROS DE CABLEADO DE INFORMÁTICA, BERÁSTEGUI, EDUCACIÓN	3
1.3.5.	SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE 1 NVR, CENTRALIZADO COM 5 CÁMARAS, INCLUYENDO EL CABLEADO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN	5
1.3.6.	CONEXIÓN DE PUNTOS DE DATOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MONITOREO DE UPS MAYORES A 15 KVA EN EDUCACIÓN, AGRÍCOLAS, EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3
1.4	BOLSA DE REPUESTOS	1

1.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones estudiantiles, cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional.

1.4 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En virtud de la autonomía universitaria otorgado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y Ley 647 de 2001, el presente proceso y el contrato que de ella se derive se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, Acuerdo No. 111 de fecha 7 de junio de 2017, Artículo No.86, bajo la modalidad

de Invitación Pública, la Resolución No.4189 de 29 de diciembre de 2017 por la cual se reglamenta el Acuerdo No.111 de 2017 y el PGCA-012 Procedimiento de Contratación por Invitación Pública.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con todo lo anterior, el presupuesto oficial estimado es la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($241.397.045), amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2087 del 28 de octubre de 2022 por valor de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($40.232.841) y certificado de vigencia futura N° 52 del 02 de diciembre de 2022 por DOSCIENTOS UN MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($201.164.205,00), aprobada mediante Acuerdo N° 108 del 02 de diciembre de 2022 expedido por el Consejo Superior de la Universidad de Córdoba.

1.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: mediante pagos parciales, correspondiente al servicio prestado, debidamente certificado por el supervisor designado previa presentación de la factura de cobro con el lleno de los requisitos exigidos por la DIAN, y detalle de los servicios prestados a la Universidad de conformidad a los precios establecidos en la propuesta presentada por el Contratista. Para el trámite de pago de este contrato el CONTRATISTA, debe presentar la factura con el lleno de los requisitos de la DIAN y certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, acta de recibo a satisfacción e informe de interventoría

1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Plazo de ejecución del contrato será de UN (1) AÑO, contado a partir de la firma del acta de inicio del contrato que se suscriba.

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta los establecidos en el presente Pliego de Condiciones. Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo aquí establecido y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los de esta invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.9 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La Universidad de Córdoba, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el oferente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la Información suministrada por el oferente, cuando lo considere pertinente.

1.10 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente invitación podrán participar todas las personas naturales, o jurídicas, nacionales o extranjeras, que desarrollen las actividades del objeto de la presente invitación; de manera individual o en Consorcios o Uniones Temporales cuyos integrantes cumplan los requisitos antes indicados y con los requisitos contenidos en los presentes Pliego de Condiciones.
Los oferentes no deberán estar incursos en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar.

Cuando el proponente sea Persona Jurídica, el objeto social de la misma, debe corresponder al objeto a contratar, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cuando uno o varios de los miembros que conforman el Consorcio o Unión temporal que propone sea persona jurídica, el objeto social debe ser acorde con el objeto de la invitación, lo cual se determinará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma que se seguirá para el desarrollo de la presente Invitación Pública.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Estudios previos y publicación del proyecto de pliegos de condiciones	26 de diciembre de 2022	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 16 de enero de 2023	Carrera 6 N°77-305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo. email: contratacion@correo.unicordoba.edu.co
Respuesta a las Observaciones	17 de enero de 2023	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Resolución de Apertura y pliegos definitivos	17 de enero de 2023	Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Audiencia de Aclaración de pliegos (A solicitud de los interesados)		Oficina de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° N°77-305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.
Intención de participar para la conformación de lista de posibles oferentes en el software		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Publicación del Listado de inscritos		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Sorteo de consolidación de oferentes		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co.
Publicación de adendas		Página Web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Respuesta a observaciones		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Recepción de propuestas y Audiencia cierre de la invitación Pública.		Oficina de Contratación Cra.6 N° N°77-305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería
Evaluación de las Propuestas		Comité Evaluador
Publicación del informe de evaluación preliminar		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Observaciones al informe de evaluación preliminar		Oficina de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° N°77-305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.
Respuesta a observaciones, publicación de informe definitivo y Resolución de adjudicación		Página web de la Universidad de Córdoba. www.unicordoba.edu.co
Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación	Oficina de Contratación de la Universidad: Cra.6 N° N°77-305 Piso 3 Edificio Administrativo, Montería.

NOTAS:

- El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la página web http://www.unicordoba.edu.co
- Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para la presentación de las propuestas, se tomará según indique el reloj de la página electrónica: http://horalegal.sic.gov.co, el cual estará disponible en un computador que la UNIVERSIDAD designe.
- Se entenderán por no recibidas las observaciones y propuestas dejadas en otro lugar, o en lugar y medio no definido en el Cronograma, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.
- Si vencida la fecha para presentación de observaciones al Informe Preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

2.2 PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Durante la publicación del proyecto de los pliegos de condiciones, cualquier posible oferente podrá presentar observaciones, mediante oficio radicado en la Oficina de Contratación Carrera 6 N° N°77-305 Tercer piso edificio administrativo o mediante el correo electrónico contratacion@correo.unicordoba.edu.co

Como resultado del análisis de las observaciones efectuadas al proyecto de los pliegos de condiciones y cuando resulte conveniente la Universidad, incorporará las modificaciones a que haya lugar.

2.3 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

La Universidad de Córdoba, hará las aclaraciones o modificaciones que considere conveniente, en cuyo caso las publicará en la página web de la Universidad. Todas las comunicaciones y adendas estarán enumeradas secuencialmente y formarán parte de los pliegos de condiciones.

La Universidad podrá hacer modificaciones o adendas a los pliegos hasta dos días antes al día programado para la presentación de propuestas.

En todo caso la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma hasta antes de la adjudicación.

2.4 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

A solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

2.5 INTENCIÓN DE PARTICIPAR PARA LA CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 88 del Estatuto de Contratación de la Universidad de Córdoba, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo, manifestarán su interés mediante la inscripción en la Página Web de la Universidad, la cual solo se habilitará el día de publicación de la Resolución de Apertura del respectivo proceso, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Ver cronología de proceso de selección.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

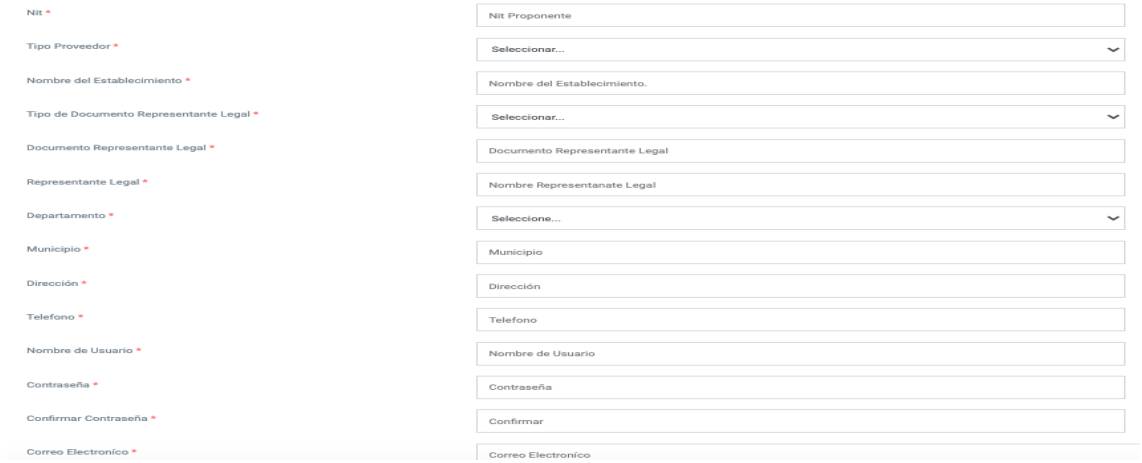
En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

2.6 PROCEDIMIENTO PARA HACER LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en los procesos de invitación pública deberán manifestar su interés, siguiendo las siguientes reglas:

1. Entre a la página de la Universidad de Córdoba http://contratacion.unicordoba.edu.co/
2. Si entra al link "**Invitación Pública**", encontrará todas las invitaciones públicas que ha hecho la entidad, las que están en proceso y las que ya se han procesado, para usted poder participar de uno de los procesos registrados en el sistema deberá registrarse como usuario proponente en el sistema lo cual le servirá para el proceso en el que está interesado y los demás que a futuro sean de su interés.
3. Si entra al área "**Registro de Proponentes**" encontrara dos opciones: la primera "**Proponente (Persona Natural / Persona Jurídica)"** y **"Consorcio / U.Temporal"**, usted deberá seleccionar la opción que corresponde al tipo de proponente que va a registrar.
4. Estando dentro de la opción "**Proponente (Persona Natural / Persona Jurídica)**" encontrara un formulario el cual le solicita información básica útil para manifestar interés, la cual, las que tengan el asterisco (*) son obligatorias.

   Descripción Gráfica.



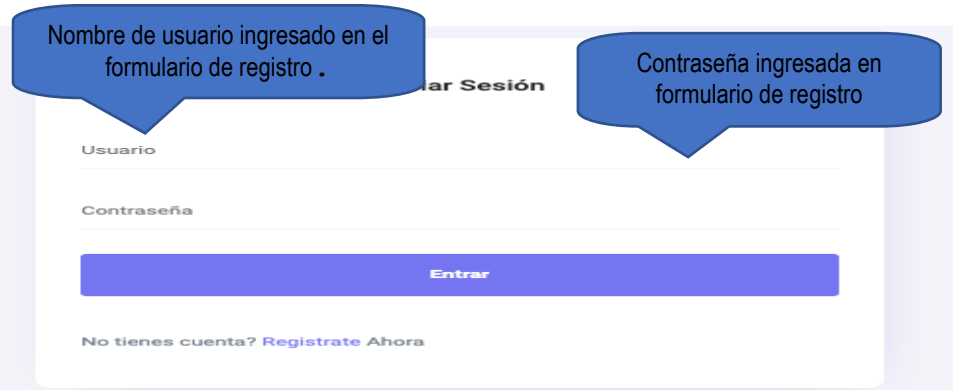
Nota: Es importante que el nombre de usuario y contraseña la conserve debido a que le servirán para ingreso al sistema y poder inscribirse en los procesos que sean de su interés.

5. Estando dentro de la opción "**Consorcio / U.Temporal**", usted deberá diligenciar el formulario básico ilustrado en el punto "4", además deberá detallar la información de los integrantes con sus respectivos porcentajes de participación. Información a ingresar:

- Tipo de documento del participante.
- Número de documento del participante.
- Apellidos de los documentos.
- Nombres de los documentos.
- Porcentaje de participación.

6. En el link "Inicio" el sistema le pedirá su nombre de usuario y contraseña el cual debe diligenciar con el fin de acceder a manifestar interés.

Descripción Gráfica.



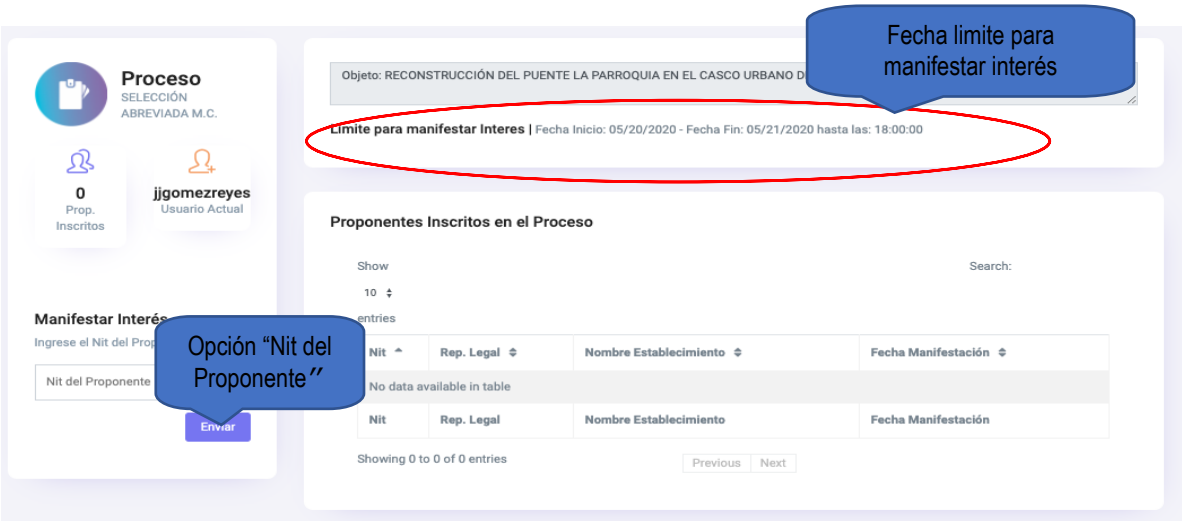
7. Al entrar con su usuario y contraseña usted encontrará un menú de opciones que dicen “Manifestación de Interés” y un link que dice “Listado de Procesos”, en este link encontrara los procesos de Invitación Pública. Haga click en el icono y a continuación ponga el NIT en la Opción “**Nit del Proponente**”, de esta manera quedará inscrito en la invitación pública seleccionada.

   Es importante anotar que en este módulo encontrará la información básica del proceso esto es: Código, Objeto, presupuesto y el estado del proceso, además, los proponentes que han manifestado interés en la invitación de su interés.

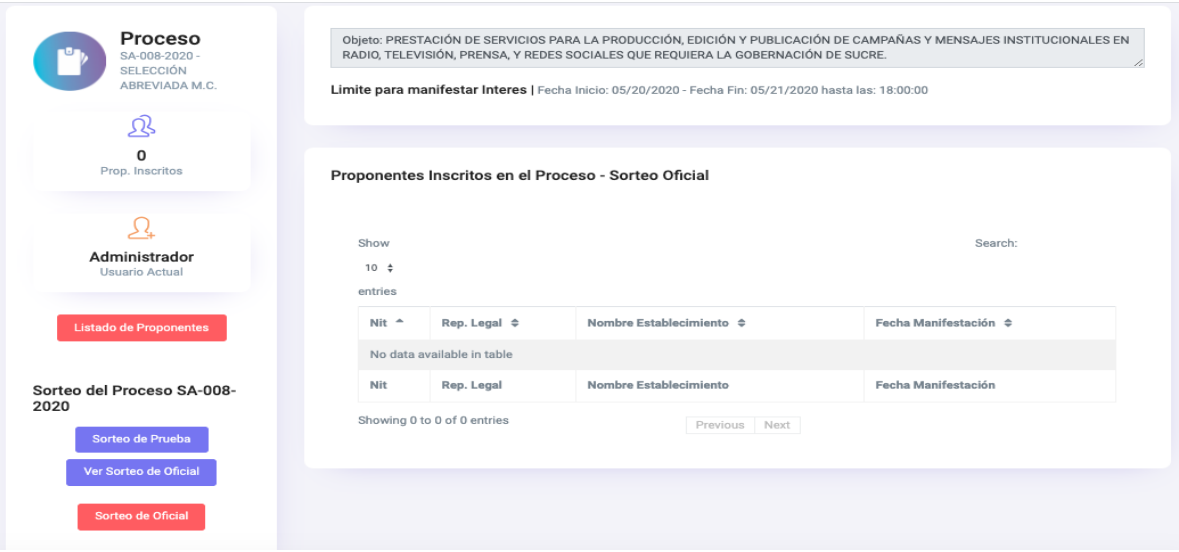
Descripción Gráfica.

Menú de Opciones:

Proceso Seleccionado



8. Para acceder al sorteo debe ir a la opción "Listado de Procesos" antes referenciado en el punto 7 y hacer click en la opción.



Cuando el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5), LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, a través de la misma página Web podrá realizar un sorteo para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección. De todo lo anterior LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA dejará constancia escrita en acta que será publicada en su página Web.

2.7 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En el evento de que el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5) el Jefe de la Oficina de Contratación, dará paso al sorteo de oferentes, utilizando un aplicativo que muestra en línea y en la página web de la Universidad los 5 seleccionados, en la fecha y hora establecida en el cronograma previsto en el numeral 2.1 de estos Pliegos de Condiciones.

De la diligencia de sorteo se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia los proponentes seleccionados. Dicha Acta se publicará en la página Web de la Universidad de Córdoba.

2.8 OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso en la Oficina de Contratación, y/o las recepcionadas en el correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente invitación las cuales serán recibidas directamente en la oficina de Contratación.

LA UNIVERSIDAD no tendrá por presentadas y no se hace responsable por correos electrónicos que no lleguen a la hora indicada:

Dirección: Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° N°77-305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo, Oficina de Contratación.
Correo Electrónico: contratacion@correo.unicordoba.edu.co

La respuesta a las observaciones y/o las adendas se realizarán conforme al **CRONOGRAMA**.
Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la UNIVERSIDAD, en relación con los presentes Pliegos de Condiciones, pasarán a formar parte de los mismos, y serán publicados en la página Web de la Universidad www.unicordoba.edu.co, bajo el título: **"INVITACIÓN PÚBLICA UC496-2022,** cuyo objeto es el "**SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO".**

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los OFERENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre del presente proceso, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los términos de esta Invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la UNIVERSIDAD, no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la propuesta por parte del OFERENTE, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Pliego de Condiciones, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que ha aceptado que los términos de esta invitación son completos, compatibles y adecuados; y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

2.9 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito. El plazo máximo en el que se recibirán propuestas será el indicado en el cronograma. Se debe presentar una propuesta original y una copia idéntica.

Después de la hora de cierre, no se recibirán más propuestas. De lo anterior se levantará un acta que contendrá la relación de las propuestas presentadas. El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA que allí intervengan y los presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

Se dará apertura del original de las propuestas presentadas, consignando en el acta de apertura los datos de todas las propuestas presentadas dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso, como son: Nombres de los OFERENTES y número de identificación.

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA a través de la Oficina de Contratación, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que por ello pueda el OFERENTE adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta, ni la UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Invitación Pública, solicitud que se publicará en la página web de la Universidad www.unicordoba.edu.co, a partir de la fecha indicada en el **CRONOGRAMA**.

2.11 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS PROPUESTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por la Universidad a los OFERENTES, se recibirán hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Estas se recibirán UNICAMENTE por escrito en la Oficina de Contratación de la Universidad de Córdoba, ubicada en el Edificio Administrativo, Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° N°77-305, Montería (Córdoba).

2.12 PUBLICACIÓN DE INFORME CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en el link de Contratación en la en la página Web de la UNIVERSIDAD www.unicordoba.edu.co, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.13 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los OFERENTES podrán hacer llegar las observaciones al Informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso y/o las enviadas al correo electrónico que a continuación se indica, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente Invitación, las cuales serán recibidas directamente en la oficina de Contratación.

Es responsabilidad del OFERENTE, que las observaciones lleguen por correo dentro de los plazos indicados, de lo contrario serán consideradas extemporáneas y no será necesario tenerlas en cuenta.

Dirección: Avenida Circunvalar, Carrera 6 N° N° 77-305, Montería (Córdoba) - Universidad de Córdoba, Edificio Administrativo.

Correo Electrónico: contratacion@correo.unicordoba.edu.co

En este mismo período, los OFERENTES podrán tener acceso a todas las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

2.14 RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

La respuesta a las observaciones y los resultados de la evaluación serán publicados en la página Web de la UNIVERSIDAD www.unicordoba.edu.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.15 VALIDÉZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. El oferente deberá expresarlo en su oferta.

2.16 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La **UNIVERSIDAD** dentro de la etapa de evaluación de las propuestas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los **OFERENTES**, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas.

2.17 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en cuanto la Ley lo determine. El **OFERENTE** podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Oficina de Contratación, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada. Una vez se realice el cierre de la convocatoria a través de Acta, no habrá devolución de ofertas.

Finalizado el proceso de selección, la Universidad de Córdoba procederá a archivar los originales de todas y cada una de las OFERTAS.

En caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los OFERENTES que lo soliciten por escrito, el original de la póliza que ampara la seriedad de la OFERTA.

2.18 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El proceso de Invitación pública será adjudicado por la Universidad mediante Acto Administrativo motivado y será notificado al proponente seleccionado y comunicado a los demás proponentes a través de la Página web de la Universidad.

El Acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

2.19 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el **OFERENTE** seleccionado mediante la presente Invitación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

2.20 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad de Córdoba podrá declarar desierta la presente Invitación, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, como, no presentarse ninguna oferta o cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la invitación.

CAPITULO III

ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90º del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así

3.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los Pliegos de Condiciones de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

El proponente o el representante legal del proponente deben adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

3.1.2 DOCUMENTO COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El documento exigido en este numeral será subsanable.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:
En el certificado se verificará la siguiente información:

a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
b) Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos de tres (3) años antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes.
e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Será causal de rechazo de la PROPUESTA, la omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

3.1.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:
a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Pliegos de condiciones y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
d) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
e) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
f) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
g) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

NOTA: Con la sola presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o la falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

3.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

3.1.6 PROPONENTE EXTRANJERO.

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en los Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

A. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
B. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

   NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

C. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en los pliegos de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.
   NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la

Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.

D. El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

   En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en los pliegos de condiciones.

3.1.7 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

Este documento podrá ser subsanado.

3.1.8 CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Los OFERENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

Este documento podrá ser subsanado.

3.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponda a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

Este documento podrá ser subsanado.

3.1.10 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

3.1.13 CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Si el ofertante y/o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal resultare deudor en la consulta realizada, la Universidad lo requerirá para que dentro del término de traslado del informe de evaluación pague dicha obligación, si se negare a realizar el pago, terminado el termino de traslado de la evaluación se determinara que el oferente no cumple con los requisitos para contratar.

3.1.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

a. Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA– NIT 891080031-3
b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
e. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
Objeto: Invitación Pública UC496-2022, cuyo objeto es el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO"
g. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.
La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial, Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y solicite la ampliación de la garantía.
- Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y b). El contenido de los literales restantes es subsanable.

3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA
INDICES FINANCIEROS

Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

Índice de Liquidez (IL). Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Se determinará con el indicador de razón Corriente, el cual deberá **ser mayor o igual a 1.81**

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, El índice de liquidez será el resultado de la sumatoria de la Capacidad de Pago de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

Nivel de Endeudamiento (NE). Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

El Nivel de Endeudamiento debe **ser menor o igual a 68%**

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, el Nivel de Endeudamiento será el resultado de la sumatoria del Nivel de Endeudamiento de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

Cobertura de Intereses (CI). Este indicador mide la capacidad de la empresa para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses.

La Cobertura de Intereses deberá **ser mayor o igual a 2.5 o INDETERMINADO**

Para los proponentes cuyo gasto de intereses sea igual a cero ($0), no será necesario calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, ya que su resultado es indeterminado. En este caso, la Entidad habilitará al proponente frente al indicador de razón de cobertura de intereses, si su utilidad operacional es positiva, en caso contrario no será habilitado

Para el caso de Uniones Temporales, Consorcios o Asociaciones, la cobertura de intereses será el resultado de la sumatoria de Cobertura de intereses de cada miembro, ponderada por su porcentaje de participación.

Los requisitos financieros se evaluarán de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados de Resultados con corte a diciembre 31 de 2021, así

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR FINANCIERO	**PARAMETRO**	**PUNTAJE**
Índice de Liquidez (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)	IGUAL O MAYOR AL 1.81	CUMPLE/NO CUMPLE
Índice de Endeudamiento (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)	IGUAL O MENOR A 68%	CUMPLE/NO CUMPLE
Razón de Cobertura de Interés (UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES).	IGUAL O MAYOR A 2.5 o INDETERMINADO	CUMPLE/NO CUMPLE

Los indicadores financieros establecidos por la entidad, resultan coherente, suficiente y objetivo respecto del objeto de contratación y su determinación se establece en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y atendiendo a las condiciones de pago fijado para el presente proceso.

Para la verificación del anterior requisito cada uno de los proponentes, sea singular o plural, deberá allegar:
- **Estado de Resultados a corte de 31/12/2021**, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- **Balance General, a corte de 31/12/2021**, debidamente firmados por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando fuere el caso.
- **Certificación de los Indicies Financieros exigidos**, El proponente deberá presentar Certificación de los Índices Financieros que arroja sus balances y su estado de resultados, con el comparativo exigido por la entidad, en caso de ser estructuras plurales la certificación debe contener el cálculo exigido en el presente proceso

Para todo lo anterior se deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de Ciudadanía y los antecedes expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del proceso contractual, del contador y revisor fiscal cuando fuere el caso

Se declarará como CUMPLE al proponente que acredite los índices financieros exigidos en este numeral, y como NO CUMPLE a quien no acredite los índices financieros exigidos en estos pliegos de condiciones.

3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

3.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE

El proponente deberá acreditar su experiencia específica, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto se relacione con el **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS (AIRES DE PRECISION, UPS Y PLANTAS ELECTRICAS),** dentro de los últimos cinco (5) años en Colombia, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. El valor total del contrato o la suma de estos deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV tomado a la fecha de suscripción de los contratos con que se acredite la experiencia

Para efectos de evaluar la experiencia, el oferente participante igualmente podrá allegar con su propuesta certificaciones de los contratos y/o actas de liquidación debidamente suscritas, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán diligenciarse en el Anexo 3 del presente pliego y deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(los) contrato(s) se suscribió(eron) en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.

- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto-certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Entidad contratante y NIT
b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
f) Nombre del funcionario competente que certifica

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO

En el siguiente anexo se relaciona el personal mínimo requerido que se exige para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual el proponente deberá relacionarlo dentro de su oferta, cumpliendo las exigencias frente a formación, y experiencia, garantizando su participación para todo el plazo de ejecución, así:

<table>
<tr><th>FUNCIÓN A DESEMPEÑAR</th><th>EXPERIENCIA Y FORMACION</th></tr>
<tr><td>Coordinador (1)</td><td>El proponente debe ofertar una persona para que cumpla la función de Coordinador, debe ser un Ingeniero Eléctrico o Electrónico matriculado en el CNP, quien se compromete a dedicar el treinta por ciento (30%) de duración a la ejecución total del Contrato.

El COORDINADOR propuesto debe tener como mínimo cinco (5) años de experiencia general contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional.

Experiencia específica certificada en MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS</td></tr>
<tr><td>Técnicos (4)</td><td>El proponente deberá ofertar los mantenimientos con personal que tenga experiencia en el soporte y mantenimiento en el tipo de equipos que componen la Infraestructura que garantizan la continuidad, en La Universidad, de acuerdo a la siguiente relación:

<table>
<tr><th>EQUIPO</th><th>MARCA</th></tr>
<tr><td>UPS</td><td>EATON POWER WARE</td></tr>
<tr><td>Instalaciones y acometidas eléctricas</td><td></td></tr>
<tr><td>Planta Eléctrica</td><td></td></tr>
<tr><td>Aire Acondicionado de Precisión 6.5 toneladas</td><td>HIREF</td></tr>
<tr><td>Sistema de extinción y detección de incendios</td><td>FIKE</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) – REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITACIÓN

1. Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
2. Política de Seguridad y Salud en el trabajo (Firmado, fechado y actualizado).
3. Documento que contenga la designación del diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente a la siguiente tabla:

	Empresas con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II o III	Empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o II	Empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V
Técnico con licencia en salud ocupacional vigente, que acredite mínimo un (01) año de experiencia	Si	No	No

certificada y la aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.			
Tecnólogo con licencia en salud ocupacional vigente, que acredite mínimo dos (02) años de experiencia certificada y la aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.	Si	Si	No
Profesional con licencia en salud ocupacional vigente y aprobación del curso virtual de las 50 horas en SST.	Si	Si	Si

4. Documento de aplicación de los estándares mínimos del SG-SST, acorde a la normatividad vigente.
5. Documento con el Reglamento de Seguridad e Higiene industrial (aprobado por el Representante Legal).
6. Reglamento interno de trabajo (aprobado por el Representante Legal).

CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas en este proceso, serán evaluadas por el Comité Evaluador conformado para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LAS PROPUESTAS.

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
Verificación de requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación de requisitos financieros	Habilitante
Verificación de requisitos técnicos	Habilitante
Factor técnico -Calidad del personal	400
Propuesta Económica	600

4.1.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

4.1.1.1 Capacidad Jurídica (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados anteriormente. El cumplimiento en este aspecto no se le asignará puntaje es requisito fundamental para que la oferta sea evaluada financiera y técnicamente.

4.1.1.2 Capacidad Financiera (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos financieros contenidos en los Balances Generales y Estados de Resultados con corte a diciembre 31 de 2021

4.1.1.3 Capacidad Técnica (Cumple / Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos señalados anteriormente. El cumplimiento en este aspecto no se le asignará puntaje.

4.2 FACTORES DE EVALUACION

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica y determinando que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, el comité evaluador ponderará las propuestas con base en los siguientes criterios de calificación:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Factor técnico -Calidad del personal	400
Propuesta Económica	600
TOTAL	**1000 PUNTOS**

4.2.1 FACTOR TECNICO

Este factor se calificará con fundamento en los siguientes ítems:

PERFIL	CRITERIOS	PUNTAJE
Coordinador	Si el coordinador aporta título de especialista, se le otorgará 300 puntos	300 puntos
	No aporta titulo	0 puntos
Técnico o Tecnólogo en Electrónica	El proponente que aporte adicional al habilitante un Técnico o tecnólogo electricista o electrónico con mínimo dos (2) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la matricula o tarjeta profesional y experiencia especifica mínima de dos (2) años en mantenimiento de equipos de eléctricos, se le otorgará 100 puntos	100 puntos
	No aporta el técnico o tecnólogo adicional	0 puntos
	TOTAL	**400 PUNTOS**

4.2.2 FACTOR ECONÓMICO (600 PUNTOS)

Para la evaluación de la PROPUESTA económica se efectuará el siguiente procedimiento:

La UNIVERSIDAD efectuara la revisión y corrección aritmética de las ofertas Económica suministradas por los proponentes en el formato RGC -001, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Serán rechazadas las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial de los presentes términos de referencia.

La universidad efectuara como correcciones aritméticas las originada por todas las operaciones aritméticas a que haya ligar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas
- Las sumatorias parciales
- La totalización sumatorias
- La liquidación del valor del IVA
- La suma del costo total de la oferta
- El ajuste al peso

4.3 EMPATES

Si una vez realizada la sumatoria en cada una de las propuestas, se presentaran un empate entre dos o más proponentes, la Universidad procederá a la definición de un ganador al que haya presentado primero la oferta económica.

CAPITULO V

REQUERIMIENTO DE LA PROPUESTA

5.1 CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos Pliego de Condiciones.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de estos términos 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.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en original y una (1) copia, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, además de presentarla por escrito, deberá hacerlo en medio magnético. El Rótulo de la oferta contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO".
Propuesta presentada por:
Nombre o razón social
Dirección
N° Teléfono - N° de fax
Correo electrónico
ORIGINAL / PRIMERA COPIA /

- Tanto el original como la copia de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.
- La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las aquí indicadas para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los presentes Pliego de Condiciones.
- Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.

- Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes Pliegos, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- Cuando el proponente plural no se haya inscrito en la forma asociativa escogida sino de manera individual.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.
- Cuando no se presente la propuesta económica o cuando esta sea incompleta o no este suscrita por el proponente y/o su representante legal.
- Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta.

CAPITULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 OBJETO. "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO", de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, los documentos e información suministrada por la Universidad y la propuesta presentada por el Contratista, todo lo cual hace parte integral del contrato.

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. En desarrollo del contrato que se suscriba las partes tendrán las siguientes obligaciones:

6.2.1 Obligaciones del Contratista

6.2.1.1 Generales

1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
2. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto, si a ello hubiere lugar.
3. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Presentar un informe detallado de la labor contratada al supervisor, en cada cuenta de cobro.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.
6. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
7. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual, dadas para tal fin por la entidad.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

a. Cuando se trate de persona natural:
1. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo definidas por el contratante y establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme el Decreto 1072 de 2015 y demás normas legales aplicables al objeto del contrato,
2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente,
3. Cumplir con el pago de seguridad social integral del período correspondiente.

b**. Cuando se trate de persona jurídica dejar lo siguiente;**
1. Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos del SGSST según el número de trabajadores y el nivel de riesgos según la normatividad aplicable vigente y demás normas aplicables al objeto del contrato.
2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente.

GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES:
"De conformidad con lo indicado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a sus costas, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

GESTIÓN AMBIENTAL:
El contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente relacionada con la gestión ambiental;
1. Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos, entre otros establecidos por La UNIVERSIDAD,
2. Gestionar adecuadamente los residuos sólidos producto de su actividad, disponer los residuos en el lugar asignado,
3. Optimizar el uso de la energía y el agua,
4. Evitar el uso de plásticos de un solo uso.
5. Hacer uso eficiente del papel y la impresora,
6. Asistir a las jornadas de capacitación que requiera la Universidad,
7. Manejar químicos de forma segura.

6.2.1.2 Específicas

El contratista se obliga a:

a) Mantenimiento preventivo y correctivo los sistemas de respaldo que componen el Datacenter así:

- Con repuestos:
  - 2 UPS de 30 KVA
- Sin repuestos
  - 2 Plantas Eléctricas
  - Transferencia automática,
  - Tablero general centro de datos.
  - Aire acondicionado de Precisión.
  - Aire Acondicionado de confort
  - Sistema de Detección y extinción de incendios
  - Sistema de puesta a Tierra y malla electroestática

b) La prestación el servicio de sostenimiento eléctrico se realizará de la siguiente manera:

- El mantenimiento preventivo se efectuará mediante (2) dos visitas, una por semestre calendario, programadas de común acuerdo con la oficina de sistemas y en fecha y hora de menor impacto.
- Se prestarán todas las visitas de mantenimiento correctivo que se requieran de acuerdo al horario de atención acordado en un año de servicio.
- El tiempo de respuesta a una llamada de mantenimiento correctivo en sitio no será superior a un día.
- En lo casos en que una de las 2 UPS del Datacenter esté afectada, y deba trasladarse al laboratorio de reparación se suministrará provisionalmente una máquina de iguales o similares características hasta 36 KVA como equipo de soporte, mientras se habilita la de La Universidad.
- Los suministros y repuestos para la operación de los equipos forman parte del soporte. Así mismo se deja explícitamente estipulado que todas las partes y repuestos necesarios para la operación de los equipos FORMAN PARTE DEL CONTRATO (PARA LOS EQUIPOS AMPARADOS EN LA MODALIDAD CON REPUESTOS), siempre y cuando en el Reporte de Laboratorio no sea diagnosticado el equipo como pérdida total. Se entenderá por Pérdida Total la situación en la cual el costo de la reparación de un equipo de La Universidad que ha fallado supere el setenta por ciento (70%) del valor comercial del mismo así mismo NO incluye las baterías ni los cables de conexión exterior por ser elementos de degradación continua.

Los servicios ofrecidos, preventivos y correctivos se encuentran enmarcados dentro de los siguientes parámetros:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS**

Este servicio de mantenimiento incluye las siguientes actividades:

- Cambio filtro de aceite
- Cambio filtro de ACPM
- Cambio filtro de aire
- Cambio de aceite 15W/40D
- Cambio de refrigerante de tipo pesado
- Cambio de bornes y agua de baterías
- Mano de obra para mantenimiento preventivo planta eléctrica SDMO J60U 75 KVA
- 3 visitas de mantenimiento preventivo

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO – UPS:**

Está diseñado para verificar algunos parámetros tanto del equipo como de las instalaciones eléctricas, que nos conduzcan a detectar y prevenir posibles fallas futuras como consecuencia de su uso habitual. Involucra los siguientes aspectos:

- Inspección visual del sitio de ubicación de la UPS: Evaluamos elementos como la ventilación, la temperatura, el acceso y área de servicio, la seguridad eléctrica y civil, el aseo y la polución del sitio.
- Inspección visual a las instalaciones eléctricas: Evaluamos el estado físico de elementos como conductores, breakers, bancos externos de baterías, filtros, transformadores, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución.
- Toma y registro de mediciones: Realizamos el registro de las mediciones eléctricas importantes utilizando como fuente de información la suministrada por el equipo y la obtenida a través de los aparatos de medición externos, para identificar o prevenir posibles anomalías.
- Las mediciones que se tomarán serán las siguiente: Voltajes, corrientes y frecuencias tanto en la salida como de la entrada de la UPS, voltaje del banco de baterías (da un indicio, pero no es determinante para evaluar la vida útil de las mismas) y temperaturas en los puntos críticos.
- Revisión del historial de eventos: Se observa y analiza los últimos eventos ocurridos y registrados por el equipo, para señalar los más significativos que puedan indicar una potencial falla del UPS.

- **LIMPIEZA Y AJUSTE DE EQUIPOS**

  - Limpieza general del equipo: Se destapa el equipo para retirar el polvo acumulado al interior con la ayuda de un soplador y una aspiradora. Se realiza lavado exterior de la máquina.
  - Revisión de los componentes internos de los equipos: Inspección en forma visual el estado interno del cableado, baterías y puntos de conexión del equipo. Medición de condiciones, haciendo uso de los aparatos de medidas como multímetro y pinza amperimétrica, en caso de las UPS se revisa el estado de los principales componentes de la UPS como son los IGBTS, SCR, filtros, bobinas y fusibles.
  - Revisión de baterías: Inspección física para detectar baterías estalladas, infladas, bornes sulfatados y cables recalentados. Adicionalmente, hacemos una revisión eléctrica mediante la medición de voltaje y la descarga del banco para determinar el estado de cada batería. En las baterías abiertas se realiza una inspección química, mediante la medición de la densidad de la mezcla de ácido y agua.
  - Cambio de elementos deteriorados: Se efectuará el reemplazo de los elementos que así lo requieran y las calibraciones del caso, con cargo al Contrato

  En caso de la UPS, el servicio de overhaul requiere que la UPS se encuentre apagada u operando por bypass de mantenimiento externo a la UPS, por lo tanto, este servicio se coordinará con el área de sistemas de La Universidad, de forma que afecte lo menos posible su normal operación.

  -El proveedor debe garantizar que el personal técnico presentado para las labores de mantenimientos de los diferentes sistemas, estén capacitados y certificados en las marcas de los equipos referenciados por La Universidad.

c) Mantenimiento Sistema de Detección y extinción de Incendio

El servicio de mantenimiento a este sistema se realizará así

- 2 servicios de mantenimiento preventivo.
- Incluye 2 servicios de mantenimiento correctivo por año.
- Atención 5 días a la semana por 8 horas.

d) Mantenimiento preventivo y correctivo aire HIREFF de 6.5 Toneladas

Este servicio incluye:

- Asistencia 7*24 (telefónica)
- Asistencia 5*8 (en sitio)
- Desplazamiento de personal técnico
- Insumos de limpieza para mantenimiento
- Cambio filtros de aire y/o guata 4 veces durante la vigencia del soporte.
- Cambio de correas del motor cuando se requiera.
- 2 Visitas de mantenimiento preventivo
- Visitas de mantenimiento correctivo menor: Las que se requieran y esta incluidas en el contrato
- 2 visitas de correctivo mayor: Se facturarán de cuerdo a la necesidad puntual y si no se utilizan no se factura.

Los servicios ofrecidos, preventivos y correctivos del Aire Acondicionado se encuentran enmarcados dentro de los siguientes parámetros:

- Mantenimiento correctivo menor: están incluidos dentro del valor anual del soporte, y son aquellos en los que no se requiere el uso de ningún equipo y/o herramienta especial como oxígeno, Acetileno, Nitrógeno, Soldaduras, etc. Y la logística que esto implica.
- Mantenimiento correctivo mayor: Son los correctivos que requieren la utilización de equipos y /o herramientas especiales y contemplan la logística de transporte del traslado de materiales. No incluye repuestos.

- Los mantenimientos incluyen: Asistencia 7*24 (telefónica y en sitio), desplazamientos del personal técnico, insumos para limpieza para mantenimiento, cambio para filtros de aire y/o agua 4 veces durante la vigencia del contrato, cambio de correas del motor cuando se requiera.
- Mantenimiento a Unidad Condensadora: Limpieza general del gabinete y estructura. El serpentín de la condensadora será limpiado y descontaminando con desincrustante y agua, limpieza y aplicación de lubricantes de los rodamientos del motor ventilador. revisión funcionamiento del variador de velocidad (motores ventiladores).
- Mantenimiento Unidad Manejadora:

o En compresor y accesorios, medición de la carga de refrigerante en el compresor, medición de amperaje y voltaje, revisión general válvula de expansión, control de alta y baja presión, filtros retenedores de humedad, válvula solenoide, indicador de líquido, revisión de tuberías de refrigeración para verificar que no existan fugas.

o En Serpentín Evaporador: El evaporador será limpiado y descontaminado, inspección del correcto funcionamiento del motor que acciona el ventilador centrífugo, aplicación de aceite en rodamiento del motor y verificación de:

- Funcionamiento de bandeja de drenaje y punto de desague
- Verificación red hidráulica
- Limpieza de filtros, guarda polvos y cambio de los mismos
- Engrase de rodamientos, chumaceras
- Ajuste de poleas
- Cambio de correas
- Revisión operación de resistencias.

e) Mantenimiento preventivo ups centros de cableado: tendrán el mismo tratamiento del centro de datos pero sin repuestos, los cuales harán parte de la bolsa de repuestos**.**

6.2.2 Obligaciones de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente el valor del presente, en la forma prevista en los pliegos de condiciones.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Cumplimiento de las normas relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad legal aplicable.

6.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

LA UNIVERSIDAD adjudicará a la propuesta que, de acuerdo con el presente documento, obtenga el mayor puntaje y cumpla con todos los criterios de evaluación y ponderación. Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de su suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única correspondiente.

6.4 GARANTIAS

El contratista, una vez celebrado el contrato, se obliga a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD, una garantía única, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro que ampare:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Calidad del servicio: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.

De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Deberá cubrir por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más

6.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo del Ingeniero Alirio Montalvo de La Subdirección Técnica de Sistemas y Tecnologías de La Información y Comunicación. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Oficina de Contratación, quien verificará y controlará la debida ejecución del contrato, para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones: 1) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones señaladas en este contrato y con el contenido de su propuesta. 2) Informar a LA UNIVERSIDAD respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 3) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA, la cual se constituye en requisito previo para el pago que se debe realizar. 4) No puede adoptar decisión alguna de manera inconsulta con LA UNIVERSIDAD. 5) Proyectar las actas de recibo a satisfacción, suspensión, reinicio y liquidación del contrato, cuando sea necesario, y las demás incluidas en el Manual de Supervisión según Resolución Rectoral 3692 del 03 de Octubre de 2017 y la ley 1474 de 2011.

6.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: mediante pagos parciales, correspondiente al servicio prestado, debidamente certificado por el supervisor designado previa presentación de la factura de cobro con el lleno de los requisitos exigidos por la DIAN, y detalle de los servicios prestados a la Universidad de conformidad a los precios establecidos en la propuesta presentada por el Contratista. Para el trámite de pago de este contrato el CONTRATISTA, debe presentar la factura con el lleno de los requisitos de la DIAN y certificado del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, acta de recibo a satisfacción e informe de interventoría

6.7 MINUTA DEL CONTRATO

Estará sujeta al Formato No. 5 del presente proceso de Selección.

Responsable,

ORIGINAL FIRMADO

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
Rector

Montería, 26/12/2022

ANEXO 1 -
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Montería, mes día de xxxx

Señores
UNIVERSIDAD DE CORDOBA
Aten. Oficina de Contratación
Ciudad

Ref. Invitación Pública N° UCxxx-2022

El suscrito ---------- identificado con la cédula de ciudadanía N°---------- expedida en---------- actuando en nombre ---------- y /o en calidad de Representante Legal de la Compañía ---------- ---------- ---------- domiciliada en ---------- y suficientemente autorizado según consta en ----------, me permito presentar propuesta para el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO".

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:
1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta contratación, cumpliré con todo lo ofrecido en dicha propuesta. Por tanto acepto, si así no se hiciere que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA haga efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, sin tener derecho a reclamación alguna y que LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la contratación.

2.- Que ninguna Persona Natural o Jurídica diferente del proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo compromete al abajo firmante.

3.- Que se han examinado cuidadosamente los pliegos de condiciones correspondientes y se ha enterado perfectamente del significado de todo lo que en éste se expresa, se acepta su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

4.- Que no estamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 1150 del 2007 y 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que ejecutare el contrato de acuerdo con los precios relacionados en la propuesta.

6.- El Valor Total de la propuesta es de ---------- ($), incluidos todos los costos directos e indirectos; los precios de nuestra propuesta económica, constituyen la remuneración total que debemos recibir por el "SOPORTE Y MANTENIMIENTO

ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO7.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a cumplir con las especificaciones.
8.- El anterior plazo ofertado que sometemos a consideración tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN.

9.- En caso de que se nos adjudique el contrato, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

10.- En el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la SUPERVISION designada por la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

11.- La propuesta sólo compromete a la firma que represento.

12.- La presente propuesta consta de _____ (_) folios debidamente numerados y se presenta en dos cuadernillos separados.

13.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete a la UNIVERSIDAD DE CORDOBA.

14.- Aceptamos y conocemos la forma de pago señalada en las condiciones mínimas.

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Contratación la recibiremos en:

NOMBRE PROPONENTE _____
CC N° _____
Dirección electrónica _____
Dirección de correo _____
Celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2
COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Universidad de Córdoba
Oficina de Contratación

OBJETO PROCESO: "SOPORTE Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL QUE COMPONEN EL CENTRO DE DATOS INSTITUCIONAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS INSTITUCIONALES QUE DAN SERVICIO A LOS LUGARES DE DESARROLLO DE LORICA, BERÁSTEGUI, CENTRAL, MONTELÍBANO Y LOS CUZ DE SAHAGÚN Y PLANETA RICA Y LUGARES DONDE OPERA LA UNIVERSIDAD, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE UTILIZAN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES Y DE GESTIÓN Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS UPS UBICADAS EN LOS CENTROS DE CABLEADO".

El suscrito _____ identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado en _____ actuando en mi propio nombre (o en representación de _____), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de la UNIVERSIDAD DE CORDOBA, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción;

2. Tenemos interés en el presente proceso de Contratación, y nos encontramos dispuestos a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realizamos las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

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

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

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

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

COMPROMISOS

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de ....., el día...

EL PROPONENTE

_____
Firma (*)
C.C. No.

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

ANEXO 3
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N°	Nombre o razón social del contratante	N° Contrato	Fechas de Contratación		Valor de contrato en SMLMV*	Valor de contrato en pesos
			Inicio	Terminación		

Nota: * El valor del contrato en salarios mínimos mensuales vigentes se expresa de acuerdo al valor del mismo en el año de firma del contrato

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA

SISTEMAS CENTRO DE DATOS Y SUBCENTROS DE CABLEADO			
SOPORTE, ASISTENCIA, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO POR UN AÑO PARA LA UPS 9355 EATON POWERWARE CON REPUESTOS	2		
MANTENIMIENTO 1 AÑO DE TABLERO GENERAL DE DATACENTER DE SOBREPONER, INCLUYE DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, DIAGNÓSTICOS Y LOS CORRECTIVOS QUE SE REQUIEREN EN EL PERÍODO OFERTADO	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SIN REPUESTOS POR UN AÑO PARA TABLERO DE TRANSFERENCIA ADOSADO PARA GENERADOR DE 60KVA, INCLUYE DOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, DIAGNÓSTICOS Y LOS CORRECTIVOS QUE SE REQUIERAN DURANTE EL PERÍODO OFERTADO	2		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS SIN REPUESTOS	1		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA ELÉCTRICA DE 60 KVA SIN REPUESTOS	1		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO y CORRECTIVO ESTÁNDAR POR UN AÑO PARA AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN SIN REPUESTOS	1		
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAYOR DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN SIN REPUESTOS	1		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTA ELÉCTRICA ANTIGUA	1		
MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	1		
MANTENIMIENTO DE MALLA DE ALTA FRECUENCIA	1		
MANTENIMIENTO DE UPS EN LUGARES DE DESARROLLO			
BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA			
BERASTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA LABORATORIO NUTRICIÓN	1		
BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA EN LABORATORIO FISIOLOGÍA	1		
BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 6KVA EN BRUCELOSIS	1		
BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SALA DE SISTEMAS PISO 2 (UPS 2) y CAMBIO DE BATERIAS	1		
BERÁSTEGUI: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SUBCENTRO DE CABLEADO PRINCIPAL	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA BLOQUE INGENIERIA PISO 2	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN BLOQUE DE INGENIERÍA PISO 3	1		

MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 15KVA EN SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 30KVA EN SUBCENTRO DE DATOS PISO 2 EDIFICIO ADMINISTRATIVO	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 20 KVA EDIFICIO DE EDUCACIÓN	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 20 KVA EN EDIFICIO DE CIENCIAS AGRÍCOLAS	1		
MONTERÍA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA EN BLOQUE DE GEOGRAFIA	1		
LORICA: MANTENIMIENTO OVERHAUL DE UPS DE 3 KVA	1		
ELEMENTOS A REEMPLAZAR E INSTALAR EN CENTROS DE CABLEADO			
TRASLADO DE UPS DE 3 KVA DE EDIFICIO DE EDUCACIÓN PARA CENTRO DE CABLEADO DE TELEMÁTICA	1		
ORGANIZACIÓN SISTEMA ELÉTRICO Y ACCESOS DEL CENTRO DE CABLEADO DE BRUCELOSIS	1		
SUMINISTRO DE GABINETE DE 9U, INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE UPS DE 1 KVA EN CLÍNICA VETERINARIA	1		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN CONTROL DE ACCESO PARA CENTROS DE CABLEADO DE INFORMÁTICA, BERÁSTEGUI, EDUCACIÓN	3		
SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA DE 1 NVR, CENTRALIZADO COM 5 CÁMARAS, INCLUYENDO EL CABLEADO Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN	5		
CONEXIÓN DE PUNTOS DE DATOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MONITOREO DE UPS MAYORES A 15 KVA EN EDUCACIÓN, AGRÍCOLAS, EDIFICIO ADMINISTRATIVO	3		
BOLSA DE REPUESTOS	1		
		SUBTOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato, con valores expresados en pesos (sin centavos) y en moneda legal colombiana.

Para presentar la oferta económica se debe tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE: (indicar valor en letras y números)

Razón Social _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____

_____
FIRMA

ANEXO 5
MINUTA DEL CONTRATO

http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=10&tipoDocumento=1&documento=1012469