
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA Código: 114 –JUR – GUI 01 V.04	Elaborado por: Jose Luis Moreno Lozano Zulma Andrea Leon Núñez Jorge Alfonso Niño Martínez Revisado por: Blanca Cecilia Torres Cristancho Subdirectora de Contratación Aprobado por: Carmen Lucía Tristán Cediel Directora Jurídica y de Contratación	
--	--	---	--



INVITACIÓN PÚBLICA – FFDS – MC – 011 -2012

1. OBJETO: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, asistencia técnica 24 horas, suministro e instalación de repuestos, para los sistemas ininterrumpidos de potencia (UPS) que proveen energía regulada al Centro Distrital de Salud.

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

2.1. MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA (Mantenimiento Preventivo - Correctivo): Realizar Dos (2) Revisiones generales y de mantenimiento preventivo y correctivo según se desprenda de la revisión, tipo Overhaul a todo el Sistema Ininterrumpido de Potencia (UPS) y bancos de baterías, Cinco (5) UPS Salicru de 30 Kva. y Dos (2) UPS Powerware 9315 de 160 y 80 Kva., los cuales que proveen energía regulada al Centro Distrital de Salud, de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisión, adelantando las siguientes actividades:

- a. Test primario del equipo: Revisión y ajuste de la conexión de las acometidas de entrada, salida y baterías de las UPS.
- b. Limpieza interior de los equipos.
- c. Dos (2) mediciones especiales sobre la calidad de energía suministrada por las UPS, haciendo entrega al supervisor del contrato, de un informe técnico; el cual, debe contener las mediciones obtenidas ya sea en forma numérica o grafica de variables como transciendes y armónicos detectados, entre otros.
- d. Prueba de funcionamiento.
- e. Inspección visual de conductores y terminales filtro AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, contactores y tarjetas de control, para asegurar su buen estado físico / mecánico.
- f. Revisión y ajuste de los cables de los transformadores de entrada y salida de UPS, los módulos de rectificación e inversión del aislador, switch estático de bypass, transferencia automática y tarjeta de control.
- g. Revisión de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución, etc. para prevenir todo tipo de recalentamiento por mal contacto.
- h. Revisión y limpieza de los ventiladores, breakers e interruptores.
- i. Verificación de continuidad de los fusibles.
- j. Verificación de los voltajes y frecuencias de entrada, salida y voltaje de flotación de baterías.

 Verificación de los voltajes de calibración de las tarjetas electrónicas. 



Secretaría
SALUD

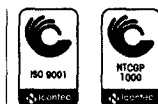
ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ

- l. Pruebas de corte de energía, transferencia y retransferencia entre salida de UPS y salida de bypass.
- m. Diagnóstico de servicio preventivo.
- n. Ejecución de programa de diagnóstico incluyendo pruebas a todos los elementos que contenga el equipo.
- o. Corrección de las posibles fallas que detecte el diagnóstico anterior.
- p. Hacer entrega de reportes de diagnóstico y mantenimiento al supervisor del contrato.
- q. Aseo, instalaciones y seguridad: Limpieza exterior del equipo, aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones de modo que no haya riesgos, imprevistos y demás.
- r. Chequeo estático – eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR, transistores, etc, que aseguren el buen desempeño de todos los componentes de potencia.
- s. Ajuste y calibración de voltaje de entrada y salida, voltaje de baterías, alarmas, frecuencia, corrientes, etc., que garanticen la correcta operación del sistema, mediciones de voltaje, corriente y frecuencia de entrada y salida, voltaje y corriente de baterías, etc., que permitan conocer el estado de operación del sistema.
- t. Pruebas de operación del panel indicador de alarmas, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento de By-pass operación en baterías etc., que garanticen al usuario total disponibilidad del equipo.
- u. Mantenimiento preventivo a los bancos de baterías incluyendo: a) Revisión y ajuste de las conexiones entre baterías; b) Revisión y ajuste de las acometidas para baterías; c) Revisión y ajuste de los breakers de baterías; d) Limpieza externa de las baterías; e) Verificación de los voltajes de flotación celda y total del banco de baterías. f) Entrega de reportes de diagnóstico y mantenimiento.
- v. De existir una actualización de la versión del software ONLINET VISTA ONLINET CENTRO) que permite la supervisión remota de las dos UPS Powerware, deberá realizarse la respectiva instalación capacitación en la nueva versión a los administradores del sistema.

2.2. ASISTENCIA A EMERGENCIAS Y/O FALLAS: El Contratista prestara la asistencia en casos de emergencia en un plazo máximo de dos (2) horas, contadas a partir de la llamada de solicitud por emergencia, facilitando el personal experto que sea necesario para volver a restablecer la operación normal de los sistemas. En horario diurno o nocturno, durante las 24 horas, permitiendo una operación continua y precisa de todo el sistema durante el periodo establecido para el contrato resultante de los presentes términos.

2.3. SUMINISTRO REPUESTOS E INSUMOS: Cuando se trate de mantenimientos correctivos que no correspondan a una llamada de emergencia efectuada por la entidad, sino a un cambio de un repuesto por el desgaste normal y natural que produce la operación normal de los sistemas, el contratista debe adjuntar informe técnico y cotización, por separado, para su respectiva aprobación, se instalará el repuesto se pondrá en operación el equipo, y se presentara informe para autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA

Cuando se trate de mantenimientos correctivos, producto de una emergencia, el contratista deberá adquirir e instalar los repuestos y colocar nuevamente en operación los equipo o sistema objeto de la llamada de emergencia, dejando constancia de la asistencia y repuesto provisto mediante el debido formato de asistencia técnica, posteriormente el contratista deberá adjuntar informe técnico y cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

2.4. MEJORA DE EQUIPOS Y/O ACTUALIZACIONES AL SISTEMA: Entiéndase dentro de este apartado componentes como: Software, Hardware (displays electrónicos, discos de almacenamiento de información, memoria para mejorar velocidad de equipos, tarjetas de red, sistemas de impresión, equipos eléctricos especiales de medición, etc...).

Para efectuar el suministro e instalación de esta clase de componentes o dispositivos el contratista deberá informar, mediante el respectivo formato de asistencia técnica, la clase de mejora o actualización que se requiere y para que componente del sistema, adjuntando una cotización, por separado, para su respectiva aprobación y autorización de pago por parte de la supervisión del contrato.

2.5. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- a. Si una misma parte es reparada dos (2) veces y es reportada para reparación por tercera vez, se deberá cambiar por una nueva de la misma marca, o de iguales características que la original, sin costo alguno.
- b. Hacer entrega después de cada visita, del reporte técnico con recomendaciones y observaciones.
- c. Efectuar el mantenimiento de los equipos de acuerdo a lo consignado en la propuesta. Los mantenimientos preventivos programados son de obligatorio cumplimiento. El máximo aplazamiento no podrá exceder un mes y debe estar justificado por el contratista.
- d. Asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios.
- e. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días de inicio de la ejecución un cronograma de actividades para su aprobación.
- f. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación de éste, informe respecto de la evolución de su objeto y alcances, especificando el estado actual de los equipos, relación de los repuestos instalados y un reporte técnico sobre las condiciones de funcionamiento de cada UPS.
- g. Cumplir con la metodología y cronograma presentado por el supervisor del contrato.
- h. Responder por el valor de la mano de obra, insumos y transporte del personal técnico que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones y/o actividades pactadas.
- i. Hacer entrega al supervisor del contrato de los reportes de las visitas, consignando las tareas efectuadas, el estado general de cada uno de los sistemas y las recomendaciones resultantes del mantenimiento realizado; si hubiesen actividades de mantenimiento correctivo se deberá informar al supervisor las fechas en las cuales se adelantarán las mismas, y posteriormente se entregará informe.
- j. Reemplazar a sus expensas, y entera satisfacción y sin costo adicional para la entidad, los repuestos, suministrados por el contratista, que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el supervisor y/o que tengan defectos de fabricación.
- k. Responder por los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado cuando se deriven de la negligencia o errores propios. *EBB*



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTIAY DE BOGOTÁ

- l. Discriminar dentro de la factura los mantenimientos realizados, los insumos utilizados y los repuestos instalados.
- m. Las demás que se requirieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

- a) Presentar propuesta en la cual se oferte todas las actividades relacionadas en el Ítem 2.1.2 de los Estudios Previos.
 - b) El proponente manifestará su capacidad para el suministro de los repuestos y mantenimiento de las marcas de los equipos instalados en el Centro Distrital de Salud.
 - c) El oferente se compromete a suministrar, en un tiempo inferior a seis (6) horas, los repuestos e insumos requeridos para los equipos ofrezcan continuidad en su operación.
 - d) El oferente debe disponer de los elementos técnicos de Hardware y Software necesarios para la asistencia durante el contrato.
4. **SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será realizada por el - Profesional Especializado Código 222 - grado 27 de la Dirección Administrativa - Servicios Generales
5. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., Secretaria Distrital de Salud ubicada en la carrera 32 No. 12-81
6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato resultante del presente proceso de selección, tendrá un plazo de cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato suscrita entre el Supervisor y el Contratista, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legal ejecución.
7. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de selección es de TREINTA MILLONES DE PESOS MC/L (\$30.000.000) Incluido IVA.

El valor del contrato final será el valor de la propuesta favorecida, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y las condiciones establecidas en esta invitación.

NOTA: Las propuestas presentadas por los proponentes no deberán sobre pasar el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad, en caso que esta sobrepase el monto allí establecido, la propuesta será RECHAZADA.

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y los pagos por impuestos, publicación, seguros y demás gastos de acuerdo a la ley. *epb*

8. FORMA DE PAGO:

MANO DE OBRA

El 30% del valor del contrato se cancelara en dos pagos, cada uno del 15% una vez se realice cada una de la visitas generales de mantenimiento preventivo y correctivo, tipo Overhault a los equipos que integran el Sistema de Energía Regulado relacionados en el ítem 2.1.2.1., del numeral 2.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS contempladas en los Estudios previos , previa presentación del informe técnico de prestación del servicio y de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales), aportes parafiscales del periodo correspondiente y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El 70% del valor restante será dividido en 3 mensualidades vencidas, las cuales serán pagadas previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda y certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales), aportes parafiscales del respectivo periodo, informe del supervisor con su respectivo recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

PROVISIÓN DE REPUESTOS, INSUMOS Y/O EQUIPOS PARA EL SISTEMA.

El valor estimado para este componente el cual es de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DOCE PESOS MC/L. (\$10.862.712), será cancelado una vez se haya cumplido con lo estipulado en los numerales 2.1.2.3., del numeral 2.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS del Estudio previo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda, certificación de pago a la Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales del periodo e informe del supervisor con su respectivo recibo a satisfacción. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la factura, una vez se cuente con el respectivo PAC.

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección con cargo al rubro código No. 31.312.31202.3120205.312020501 Denominado: "Mantenimiento Entidad", para la vigencia 2.012, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 6804 Del veintiocho (28) de Septiembre de 2.012.

10 . CAUSALES DE RECHAZO.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del término que establezca la entidad, o subsane de manera deficiente.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, hagan parte a otro proponente que también haya presentado propuesta.
5. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el procedimiento de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar LA

ENTIDAD. *EPB*



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

6. Cuando el proponente si es persona natural o el representante legal, los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al indicado en esta invitación o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.
8. Cuando la vigencia de la propuesta sea inferior al solicitado en esta invitación
9. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.
10. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente invitación.
11. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente, supere valor del presupuesto oficial.
12. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de la propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales haya infringido las normas relativas a lavados de activos.
13. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratorias de incumplimiento, declaratorias de caducidad) y la entidad corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en la numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993.
14. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
15. La no presentación del poder con nota de presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedad.
17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de República.
18. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciantes no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en algunos de los aspectos jurídicos, financieros (cuando se requiera) técnicos de verificación de su propuesta.
20. Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
21. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuestas, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de la persona que suscribe el documento.

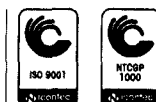
NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas causales de rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

LA ENTIDAD podrá declarar desierto el presente procedimiento cuando:

1. Habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso de selección que se adelanta, se desarrollará según la cronología establecida a continuación.

PROCEDIMIENTO	FECHA
1. Estudios Previos e Invitación Pública. Estos documentos podrán ser consultados de manera física en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio magnético en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	21 de noviembre de 2012
2. Recepción de ofertas y cierre. Las ofertas se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.	Del 21 de noviembre, hasta el 26 de Noviembre a las 3:30 P.M.
6. Verificación de Requisitos habilitantes al proponente que ofertó el precio más bajo.	27 de noviembre de 2012.
8. Término para subsanar requisitos habilitantes. Se deberán allegar las aclaraciones y/o requerimientos realizados para subsanar al Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C.	28 de noviembre hasta las 4:00 p.m.
8. Publicación de Informe de Requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo. El informe de requisitos habilitantes se publicaran en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	Noviembre 29 de 2012
9. Observaciones al Informe de Evaluación y requisitos Habilitantes. Se recibirán en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: contratacion@saludcapital.gov.co	El 30 de Noviembre de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
9. Respuestas a las observaciones y Comunicación de aceptación o declaración de desierta, se publicaran en la pagina Web: www.contratos.gov.co ; www.contratacionbogota.gov.co	Diciembre 4 de 2012

NOTA: Advirtiendo que el proponente con la propuesta más baja, no lograse subsanar el requerimiento realizado por la entidad o lo realizare de forma deficiente, y teniendo en cuenta que el procedimiento establecido por la normativa vigente nos indica que debemos realizar el mismo procedimiento con la segunda propuesta más baja y así sucesivamente, este cronograma será modificado según el desarrollo del proceso.

13. ADENDAS: Con el objeto de precisar el contenido y/o alcance de los lineamientos y resolver las solicitudes de modificación y/o aclaración adicionales de los interesados, **LA ENTIDAD** expedirá las adendas pertinentes y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso de selección.

El plazo máximo dentro del cual se pueden expedir ADENDAS es de un (1) día hábil, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas.

Una vez recibidas las propuestas el cronograma del proceso de selección podrá ser modificado.

La entidad publicará las adendas a la Invitación a través del SECOP, como también en la página Web www.contratacionbogota.gov.co link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

14. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS U OFERTAS Y PUBLICACIÓN DEL PROCESO:

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado (en original y copia), con oficio remisorio dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación, radicado en la ventanilla de la Dirección Jurídica y de Contratación ubicada en el sexto (6) piso de la torre administrativa, en la carrera 32 No. 12-81, en horario y en la fecha establecida en el cronograma de esta invitación. En consecuencia, **LA ENTIDAD**, rechazará la oferta que sea entregada en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación. **No se aceptarán, y será causal de RECHAZO la propuesta enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación.**

NOTA: El interesado en presentar propuesta, deberá estar con prudente tiempo de antelación para la radicación de la propuesta, previendo cualquier tipo de contratiempo de orden público, incidente o logística propia del acceso al edificio, por lo que **LA ENTIDAD** no se hace responsable de estos hechos.

La entidad publicará la Invitación a través del SECOP, como también en la página Web www.contratacionbogota.gov.co link portal de contratación a la vista, ruta procesos en curso, tipo de proceso Procesos Mínima Cuantía - Entidad Fondo Financiero Distrital de Salud.

15. DIRECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y/O INFORME DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Las observaciones a la invitación como al informe de evaluación y de requisitos habilitantes, podrán ser radicadas en el Sexto Piso, Dirección Jurídica y de Contratación, del Edificio Administrativo de la Secretaría Distrital de Salud, ubicada en la Carrera 32 No. 12 - 81 de la ciudad de Bogotá D. C o en medio electrónico en el correo electrónico: contratacion@saludcapital.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación.

En consecuencia, **EL FONDO** no se hará responsable de las observaciones que sean entregadas en lugar físico y/o electrónico diferente al indicado aquí o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma de esta invitación.

16. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, como el valor de la propuesta económica, debe ser sobre todo lo requerido por **LA ENTIDAD**, no se aceptan propuestas parciales, debe presentarse en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe tener un índice, estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección. Los oferentes deberán presentar su propuesta, así:

En sobre cerrado (en original y copia), con oficio remisorio dirigido a la Dirección Jurídica – Subdirección de Contratación. Esta propuesta debe contener la propuesta económica discriminando así: valor unitario y valor total por los bienes y/o servicios a ofrecer, discriminando el IVA, de acuerdo con las especificaciones definidas. Tener en cuenta para la propuesta económica el anexo 2 de esta invitación.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático y/o radicada en cualquier otra dependencia distinta a la indicada en esta invitación. Los proponentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la propuesta, razón por la cual, LA ENTIDAD no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del proponente.

17. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La vigencia de la propuesta será de (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

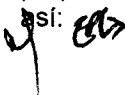
La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por **LA ENTIDAD**, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre. Por lo tanto, durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a **LA ENTIDAD** a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

La demostración de las Condiciones Habilitantes que se **EXIGEN** requisitos necesarios para participar en éste proceso son las siguientes:

18. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Una vez determinado lo anterior, se realizará la verificación

así: 



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTÁ

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

19. HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

19.1. CONDICIONES RELATIVAS A LA CAPACIDAD JURÍDICA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

Los Proponentes individuales o que presenten su Propuesta bajo las formas asociativas permitidas por la ley, deben:

- a) Tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- b) Si se trata de personas jurídicas nacionales o extranjeras, su duración no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre. Deben tener domicilio en Colombia o sucursal y su objeto social debe permitirle ejecutar el objeto del contrato.
- c) En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales cada miembro de la asociación debe cumplir individualmente con el requisito exigido en los literales a) y b).

Así, mismo debe haberse conformado antes de la fecha de presentación de la propuesta por un término de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en la invitación.

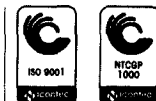
19.1.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Todos los Proponentes, esto es, todas las personas que presenten oferta de manera individual o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben presentar los documentos relacionados a continuación:

19.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Anexo 1.

El proponente podrá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el anexo establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que la carta de presentación de la propuesta contenga todas las manifestaciones plasmadas en el anexo 1, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga toda la manifestación requerida y plasmada allí. En la carta de presentación de la propuesta se deberá indicar la calidad en la que se participará en el presente proceso, ya sea como: Persona natural, Personas jurídica, Consorcios o Uniones Temporales conformados por personas naturales o jurídicas o promesa de sociedad.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

La carta de presentación de la propuesta podrá ser diligenciada en el anexo1, de esta invitación este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder conforme a la ley, correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

19.1.3. CEDULA DE CIUDADANÍA, CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) Ó CERTIFICACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL.

- a) Las personas naturales colombianas y extranjeras: Cédula de ciudadanía o extranjería según el caso.
- b) Las personas jurídicas deben presentar los documentos que acrediten la existencia y representación, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal en Colombia y que el término de duración no es inferior a la duración del contrato y un año más y que su objeto social incluye actividades que estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de selección. Este certificado debe ser expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación.

Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades para presentar la propuesta y celebrar contrato.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad (artículo 196 y 263 del Código de Comercio) o si no es el representante legal principal el que presenta la oferta, **deben adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que se lo autoriza para presentar la oferta en las condiciones exigidas en la invitación.

- c) La Persona Natural inscritas en el Registro Mercantil debe acreditar su inscripción en el registro mercantil, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentren inscritas, con fecha de expedición no-antelación de (30) días calendarios a la fecha de cierre de la presente contratación, salvo para el caso del ejercicio de las profesiones liberales.

19.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de **LA ENTIDAD**.



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

3. Manifiestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
4. Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
5. Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
6. Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
7. Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en la presente invitación.
9. Suscribirse el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

SE PODRÁ DILIGENCIAR EL ANEXO 5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UN CONSORCIO O DILIGENCIAR EL ANEXO 6 DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL EN CASO DE QUE LO QUE SE CONSTITUYA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL. El proponente podrá diligenciar y allegar el Anexo 5 y Anexo 6 siguiendo el anexo establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que el documento de consorcio y/o Unión Temporal contenga todas las manifestaciones plasmadas en el anexo 5 y anexo 6 correspondientemente, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga toda la manifestación requerida en la ley y esta invitación.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

19.1.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones mediante certificación bajo gravedad de juramento que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

LA ENTIDAD durante el procedimiento de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, **LA ENTIDAD** verificará con los soportes, la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta información podrá ser diligenciada en el anexo 3, INFORMACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES. El proponente podrá diligenciar y allegar el anexo establecido para el efecto. Lo importante para **LA ENTIDAD** es que la información de parafiscales, contenga todas las manifestaciones plasmadas en él, por lo que no importa el modelo que se utilice, ni el orden de diligenciamiento, lo importante es que contenga todas las manifestaciones allí establecidas.

19.1.6 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente podrá allegar el certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En caso de las personas jurídicas se allegará el del representante legal. El proponente **NO** debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, **LA ENTIDAD** verificará de conformidad con lo establecido en la Ley 962 de 2005, que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentre inhabilitada para contratar en según se trate.

19.1.7. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIO

El proponente podrá allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría. En caso de las personas jurídicas se allegará el del Representante legal. El proponente **NO** debe contar con antecedentes disciplinarios. **LA ENTIDAD** verificará de conformidad con lo establecido en la ley 1238 de 2008, que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 734 de 2002 y la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.

19.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA ENTIDAD consultará el certificado judicial vigente del proponente en caso de ser persona natural, o del representante legal en caso de ser persona jurídica. En donde se corroborará que **NO** cuente con antecedentes judiciales en relación con las condenas que lo inhabilitan para contratar con el ESTADO, de acuerdo lo establecido en el artículo 8 de Ley 80 de 1993, modificado por la ley 1474 de 2011.

19.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente deberá presentar la información relativa al Régimen Tributario al que pertenece. Para el caso todo proponente debe presentar fotocopia del Formulario del Registro Único



Secretaría
SALUD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Tributario RUT tramitado por la DIAN. En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este anexo deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

19.1.10. REGISTRO INFORMACIÓN TRIBUTARIA:

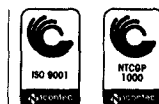
El proponente deberá presentar la información relativa al Registro de Información Tributaria. Expedido por la Dirección Distrital de Impuestos. En el evento que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, este anexo deberá presentarse por cada uno de sus miembros.

20. HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

Condiciones de Experiencia.

1. Acreditar experiencia, aportando entre una (1) y tres (3) certificaciones en contratos ejecutados en los últimos 6 años y cuyo objeto sea el mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas de Energía Regulado UPS, marca SALICRU y POWERWARE, de 30 Kva, en adelante. Las cuales deben contener como mínimo: Nombre de la empresa, objeto, duración del contrato, estar expedidas en papel membreteado y por un valor igual o superior de esta invitación.
 - Capacidad de Organización.
2. Disponer de un equipo humano necesario para el desarrollo del objeto contractual, así:
 - Contar como mínimo con un departamento de ingeniería e infraestructura que brinde el debido soporte técnico en cuanto a asistencia, tanto de forma remota (vía telefónica e internet) como de forma presencial 24 horas, con ingenieros y técnicos capacitados y certificados para la manipulación de los equipos para los cuales se requiere el servicio de mantenimiento, Esta capacidad la certificará el proponente adjuntando documentos (Brochure, Fotografías de la instalaciones etc...) y mediante certificación firmada por el representante legal donde garantice que este con la infraestructura.
 - Un (1) Ingeniero Electrónico, Eléctrico o de Sistemas, quien deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto de esta convocatoria, Esta certificación expedida por el representante legal de la empresa o entidad donde se haya desempeñado o por el representante legal de la empresa que presenta la invitación. Las certificaciones de experiencia laboral, deben estar expedidas en papel membreteado, contener como mínimo: Nombre de la empresa, Cargo, Actividades, nombre jefe inmediato duración del contrato, y demás información que permita a la entidad adelantar la verificación que se estime pertinente.
 - De igual manera este profesional debe adjuntar certificación que lo acredite como capacitado en mantenimiento de Sistemas UPS, esta certificación emitida por ente de educación formal o no formal, o por compañía especializadas (Documento membreteado que indique claramente, tipo y clase de capacitación recibida sobre sistemas de UPS, y demás información que permita a la entidad adelantar la verificación que se estime pertinente.
 - Tres (3) técnicos quienes deberán acreditar como mimo un (1) año de experiencia en las actividades objeto de esta convocatoria. Esta certificación expedida por el representante

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA