

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación a presentar oferta (s) para orden contractual publicado en el sitio web de contratación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	2	2022	CONSECUTIVO	160130
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere persona jurídica que preste servicios especializados en mantenimiento de sistemas de protección contra incendios o afines.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS Y SISTEMA DE EXTINCIÓN POR MEDIO DE AGENTES LIMPIOS DE ACUERDO A LA NORMA NFPA72, NFPA 2001 PARA EL DATA CENTER DE LA SEDE.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	CANTIDAD
a. Mantenimiento preventivo por un año, 2 ciclos, cada 6 meses		2
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

X

- a. Expresar claramente dentro de la oferta, las condiciones comerciales señaladas en el numeral 7. de la invitación, así como la documentación anexa requerida. Deberá tener en cuenta que la Universidad realiza un pago único a 30 días de haberse presentado la factura, el oferente deberá presentar su aceptación al respecto.
- b. Realizar el mantenimiento preventivo del sistema de extinción mediante agentes limpios de acuerdo a la norma NFPA 2001 y su sistema de detección y alarma de incendio asociado, de acuerdo a la norma NFPA72 y NFPA 2001 de la data center de la Sede.
- c. Realizar dos ciclos de mantenimiento cada uno durante una semana y con una diferencia de (6) seis meses.
- d. Ejecutar el mantenimiento por personal técnico capacitado (mínimo dos técnicos) y supervisado por un ingeniero.
- e. Entregar informe y documentación necesaria con los resultados de las actividades ejecutadas en el mantenimiento de los sistemas (en copia impresa y digital): (I.) El sistema de extinción mediante agentes limpios y su sistema de detección de alarma de incendio asociado. (II.) Hoja de vida de los dispositivos. (III.) Lista de chequeo para mantenimiento preventivo. (IV.) Informe con el estado del sistema y los hallazgos de mantenimiento preventivo.
- f. Realizar capacitación por parte de los técnicos, a usuarios o encargados del manejo de los sistemas, asimismo realizar las pruebas requeridas para que la explicación sea entendida y acorde con lo que recomienda el manual del fabricante.
- g. Incluir todos los costos logísticos asociados a la realización de la actividad de mantenimiento.
- h. Garantizar que el personal contratado para el mantenimiento preventivo cumpla con todas las condiciones de seguridad y salud en el trabajo durante el servicio, así también como dotar al personal contratado de todos los elementos y accesorios necesarios para el cumplimiento de estas normas.
- i. Acoger y cumplir todos los protocolos de bioseguridad designados por la Universidad Nacional para el ingreso y permanencia en el campus durante la ejecución de la orden contractual.
- j. Mantener fijos los precios ofertados en la invitación durante la vigencia de la orden contractual.
- k. Coordinar con el supervisor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.
- l. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.
- m. Cumplir con la Resolución 1409 de 2012 para trabajos seguros en altura en cuanto a lo relacionado con la actividad cumpliendo las condiciones de seguridad establecidas en ella, además de las establecidas en el manual para contratistas entregados por la oficina de seguridad y salud en el trabajo momento de la asignación del contrato en el cual se exige el cumplimiento de las normas de seguridad EPP y trabajo seguro en alturas.
- n. El oferente seleccionado, previo a la suscripción de la orden contractual, deberá efectuar el registro de declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés, y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable en caso de ser declarante en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019: (<https://www.funcionpublica.gov.co/rdcl/login/auth>).
- ñ. Una vez suscrito el contrato y previo inicio de la ejecución, el oferente seleccionado y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán verificar que las personas naturales que vinculen para ejecutar las actividades de la orden contractual, no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019. Para esto, será suficiente con manifestación por escrito del contratista o de su representante legal.
- o. Cumplir con todas las obligaciones y especificaciones técnicas contenidas en la Invitación No. 160130 del 2022 y en la oferta presentada.
- p. Coordinar con el supervisor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.
- q. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

A partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización sin que esta sea anterior al 1 de abril de 2022, y hasta el 31 de marzo de 2023.

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	Según CDP No.	(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)	

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta:

- a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- e. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) y "c" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento antes 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. No será subsanable lo siguiente:
 - i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
 - ii. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- 2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la formación académica y la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 3) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Invitación a presentar oferta (s) para orden contractual publicado en el sitio web de contratación de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	2	2022	CONSECUTIVO	160130
	DÍA	MES	AÑO		

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexas los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica "c") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes 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 PROPUUESTA. No será subsanable lo siguiente:
 - En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: invitacion_med@unal.edu.co.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	14	2	2022	HORA:	10:00 am
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Perfil/ Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	En el momento del cierre de la invitación, tanto el oferente como su representante legal, no deberán encontrarse inhabilitados por sanciones disciplinarias, fiscales, antecedentes judiciales y por las expuestas en el Código Nacional de Policía. La universidad verificará las bases de datos correspondientes con el objetivo de validar esta información.	CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	Oferta Económica: Se asignarán 100 puntos a la oferta económica que cumpla con los requerimientos técnicos y sea de menor valor. Las demás ofertas se calificarán mediante regla de tres inversa.	100
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor)

Criterio 1: En caso de continuar el empate, se elegirá la oferta que se haya presentado primero dentro del proceso de invitación.

Criterio 2: De continuar el empate, se resolverá mediante un sorteo previamente regulado por la Universidad.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Laura Cristina Galeano Arboleda	Correo electrónico:	invitacion_med@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Teléfono fijo UN	3216117708
		Ext.:	

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.