INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
MC-8-2021

En el **MINISTERIO DEL DEPORTE** cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria pública de mínima cuantía, como personas jurídicas (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

El presente proceso de contratación se adelantará a través de la plataforma SECOP II. Por tal razón, toda interacción entre el MINISTERIO DEL DEPORTE y cualquier persona interesada en participar o el proponente o el CONTRATISTA solo se hará a través de la misma.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen legal aplicable a la contratación que se pretende realizar está contenido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas concordantes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, a los números telefónicos: (57 1) 562 9300 - 382 2800 - 407 1212, Fax: (57 1) 596 0631; la línea de denuncia de actos de corrupción: 018000–913040, correo electrónico: transparencia@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 – 54 Bogotá D.C.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: El **MINISTERIO DEL DEPORTE** se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación, por parte del ordenador del gasto, se entenderá surtido el acto de apertura.

JAIME ARTURO GUERRA RODRÍGUEZ
Secretario General

Revisó:	Lizeth Torres Poveda – Asesor Secretaría General	
Vo. Bo.	Fabián Darío Romero Moreno – Coordinador GIT Contratación	
Proyectó:	Edwin Yamit Martínez Rodríguez – Contratista GIT Contratación	

1. OBJETO

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** está interesado en recibir propuestas relacionadas con el objeto: "CONTRATAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALES Y TODOS LOS CORRECTIVOS NECESARIOS, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CUARTO FRIO SUPERNORDICO DEL LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE".

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las condiciones técnicas exigidas se encuentran señaladas en los estudios previos que sirvieron de soporte a la presente invitación pública y los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección y del futuro contrato a celebrarse.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – Código UNSPSC

Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, los bienes y servicios se clasifican así:

73152108 Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos
72150700 Servicio de instalación y mantenimiento acondicionado del aire, enfriamiento y calefacción HVAC.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($5.112.240) incluido IVA**

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligado el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, en virtud del contrato consecuencia de esta convocatoria, se subordina a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal, el cual se discrimina así:

CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
83921	C-4302-1604-25-0-4302077-02	2021-02-22	$7.000.000

Nota 1: El presupuesto asignado para el proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el **CONTRATISTA** va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Nota 2: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente.

Nota 3: El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, en los estudios previos, realizó el análisis respecto de la justificación del valor del contrato, para lo cual solicitó cotización a algunas empresas, con base en las cuales estimaron el valor del servicio a contratar.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021**, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, como es la aprobación de la póliza con las garantías exigidas y la expedición del registro presupuestal.

Previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar, ante el supervisor del mismo, el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y de aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía", según lo dispuesto artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adicionó el numeral 5 al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente Proceso de Contratación de Mínima Cuantía será el establecido en la plataforma del SECOP II, el cual cumplirá con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas vigentes aplicables.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la Entidad o en otro medio

electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente, se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 19 de noviembre de 2018, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Para efectos de cualquier comunicación con la Entidad, en razón a una indisponibilidad, podrá dirigir sus mensajes al correo electrónico contratación@mindeporte.gov.co.

9. ADENDAS

Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía para presentación de ofertas, dispuesta en la plataforma del SECOP II, verificar las Adendas a la Invitación Pública. Es muy importante que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha expedido Adendas al Proceso en el cuestionario, el cronograma o la garantía de seriedad de la oferta. SECOP II no permitirá que una oferta sea adjudicada si el proveedor no aplicó la modificación. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al Proceso de Selección. Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad realizó Adendas. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf

10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SECOP II

Se le indica a los interesados que para el momento de la presentación de la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente a través del usuario que presente la misma, debe contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" numeral 6, Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo *"Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…)"* numeral 2 que indica *"Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero"*.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La propuesta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario del presente Proceso de Selección, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-).

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato o contratos que resulten del presente proceso serán objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

13. RIESGOS

(Ver Anexo No. 12)

14. LEGISLACIÓN APLICABLE

Este proceso de selección y el contrato que se suscriba se rigen por las siguientes normas:

Específicas:

- Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes (principios)
- Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1882 de 2018
- Manual de Contratación de la Entidad

Generales:

- Ley 489 de 1998
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y del Código Civil colombianos.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

15. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las propuestas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

16. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos incluidos a continuación son **habilitantes**, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de **HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR**, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

16.1. CAPACIDAD JURÍDICA

16.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento **(Ver Anexo No. 1)**; se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.

NOTA: Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar seleccionado), ejecutarlo y liquidarlo.

Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

16.1.2. Certificado de existencia y representación legal:

En el caso que el **proponente** sea una **persona jurídica**, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro, de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección, deberán contar con el presente requisito.

En el caso que el **proponente** sea una **persona natural**, que es comerciante y/o tiene establecimiento(s) de comercio, deberá allegar certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.

16.1.3. Proponente Plural:

16.1.3.1. Consorcio o Unión Temporal:

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el Consorcio o Unión Temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deben presentar autorización para comprometerse por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, si ello se requiere. (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal.)

Quienes presenten ofertas en Consorcio o Unión Temporal, deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **(Ver Anexo No. 4)**

Nota: El proponente plural deberá crear usuario en el SECOP II como proponente plural y deberá presentar propuesta como proponente plural, para ello debe consultar la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

16.1.3.2. Documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal:

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

1. Objeto.
2. Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más).
3. El representante legal designado, su respectivo suplente y las facultades de los mismos. El representante designado por los miembros para representar el consorcio o unión temporal o su suplente, no podrá ser reemplazado durante la vigencia del contrato y mientras subsistan efectos de la relación contractual, sin la autorización previa y escrita del **MINISTERIO DEL DEPORTE** y el acuerdo unánime de los integrantes.
4. Manifestación expresa de la responsabilidad de sus miembros, frente a la entidad, a la celebración y ejecución del contrato.
5. Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

6. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus partícipes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.
7. Los pagos a efectuar se harán: a nombre del consorcio o de la unión temporal, y se requerirá la obtención del NIT correspondiente ante la DIAN como requisito para la firma del contrato. (Ley 488 de 1998, Art. 66 y Art. 437 del Estatuto Tributario.)
8. El proponente y/o miembros integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales (persona natural o jurídica) deberán acreditar, cada uno, que el objeto social es compatible con el objeto a contratar en el presente proceso.
9. Las demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

16.1.3.3. Promesa de sociedad futura:

Se podrá presentar propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas jurídicas nacionales se comprometen a constituir una sociedad mercantil. Para presentar oferta mediante esta modalidad se requerirá:

1. Tratándose de promesas de sociedad, las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 ibídem, y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida. Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.
2. El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección. Así mismo, la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.
3. La duración de la sociedad futura no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más.
4. Los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la Promesa de Sociedad Futura, salvo expresa y previa autorización de la Entidad.
5. Todos los integrantes de la Promesa de Sociedad Futura deben acreditar su existencia, vigencia, representación legal y capacidad jurídica, de acuerdo con el numeral (relativo a existencia y capacidad).

16.1.4. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica debe demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente, dicho documento deberá cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. Así mismo, deberán presentar la copia o fotocopia del documento de constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual deberá venir suscrito por los integrantes, donde se indique clara e inequívocamente quién actúa como representante legal del proponente plural.

16.1.5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía:

El **proponente** debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el proponente plural.

En el caso que mediante documento idóneo y/o poder, el representante legal haya facultado a otra persona para encargarse de algunos temas, incluido el de la actividad contractual de la empresa, debe allegar junto con la oferta dicho documento y por ende la fotocopia de la cédula de ciudadanía de esta persona.

16.1.6. Registro Único Tributario (RUT):

El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (**RUT**) de la persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, para este último evento, o de la conformación de dicha unión

temporal o consorcio, así mismo, el proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior de conformidad con el artículo 5 del Decreto 653 de 1990.

16.1.7. Registro de Información Tributaria (RIT):

El proponente deberá anexar o allegar el Registro de Información Tributaria (**RIT**) de la persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, para este último evento, o de la conformación de dicha unión temporal o consorcio, en el caso de tener el domicilio principal en Bogotá o por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, ya sea que se cumplan de forma permanente u ocasional, en inmueble determinado, con establecimientos de comercio o sin ellos, dicho documento debe estar actualizado, todo lo anterior con base en el Decreto 422 de 1996, el Acuerdo 26 de 1998 y el Decreto 352 de 2002.

16.1.8. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales: tener en cuenta el formato adjunto correspondiente:

Si el **proponente** es **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Dicha certificación **deberá ser expedida por el Revisor Fiscal**, cuando lo tenga o éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en el caso que no esté obligado a tener revisor fiscal. **(Ver Anexo No. 5)**

Si el **proponente** es **persona natural** sin personal vinculado laboralmente, la acreditación de este pago se hará mediante la respectiva planilla en la cual conste el pago de los últimos seis (6) meses.

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de la anterior obligación.

En el evento que la persona jurídica, esté exonerada del pago de los aportes parafiscales a favor del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, será objeto de retención en la fuente del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE.

16.1.9. Origen Lícito de los Recursos – Certificación de la Lista Restrictiva de Lavado de Activos:

El proponente deberá allegar declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersos en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. **(Ver Anexo No. 6)**

16.1.10. Compromiso Anticorrupción:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, el compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. **(Ver Anexo No. 7)**

16.1.11. Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades:

El proponente deberá allegar en debida forma declaración de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la misma. **(Ver Anexo No. 8)**

16.1.12. Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la autorización para el uso y almacenamiento de datos personales, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman. **(Ver Anexo No. 9)**

16.1.13. Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado el Anexo de SIIF que hace parte del proceso. Los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria. **(Ver Anexo No. 10)**

16.1.14. Certificación Cuenta Bancaria:

El proponente deberá aportar, con su propuesta, la certificación de la cuenta bancaria. En caso de consorcio o unión temporal, en caso de quedar seleccionado, la certificación se deberá aportar una vez cuente con identificación tributaria y realice la apertura de una cuenta bancaria, antes de iniciar la ejecución del contrato.

16.1.15. Verificación Antecedentes Fiscales:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. No obstante, lo anterior, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** realizará la respectiva consulta.

16.1.16. Verificación Antecedentes Disciplinarios:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, persona jurídica y su representante legal, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. No obstante, lo anterior, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** realizará la respectiva consulta.

16.1.17. Verificación Antecedentes Judiciales:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. No obstante, lo anterior, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** realizará la respectiva consulta.

16.1.18. Verificación de Medidas Correctivas:

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el Certificado de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. No obstante, lo anterior, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** realizará la respectiva consulta.

16.1.19. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios:

El proponente que resulte adjudicado del presente proceso deberá realizar la Publicación y Divulgación Proactiva de Información según Ley 2013/2019: Declaración de bienes y renta y conflictos de interés, haciendo uso de los medios que para esto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

16.2. CAPACIDAD TÉCNICA

16.2.1. Experiencia del Proponente:

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar experiencia hasta con cinco (5) certificaciones o constancias de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado para el presente proceso expresado en pesos colombianos o salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), relacionados con el siguiente objeto u obligaciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVOS, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CUARTO FRIO SUPERNORDICO DEL LABORATORIO CONTROL AL DOPAJE

Para acreditar dicha experiencia deberá presentar al menos uno (1) de los siguientes documentos:

1. Copia o fotocopia del acta o documento de liquidación del contrato.
2. Certificación o constancia expedida por la entidad contratante.

Contenido de las Certificaciones o Constancias

Las certificaciones o constancias a través de las cuales se certifique o constate los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social y número de identificación del contratante.
b) Nombre o razón social y número de identificación del contratista.
c) Fecha de expedición de la certificación o constancia.
d) Objeto del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato.
f) Valor del contrato expresado en pesos colombianos y/o SMLMV.
g) Si la certificación incluye varios contratos, se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando, en cada uno de ellos, su valor individualmente.
h) Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación o constancia.
i) Dirección, teléfono y correo electrónico del contratante.
j) En el caso que la certificación o constancia sea expedida por un proponente plural (Consorcio o Unión temporal), en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal)

En el caso de proponente plural, como un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar una copia o fotocopia del acta o documento de liquidación del contrato y/o una certificación o constancia con el lleno de todos los requisitos para acreditar la experiencia solicitada, y para la sumatoria del valor de los contratos, que tienen que ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado, se aceptará la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.

La experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Evaluación de las Certificaciones o Constancias

No se tendrán en cuenta auto certificaciones o auto constancias.

Se acepta como equivalente o complemento a la certificación o constancia de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final, documento equivalente o documento en el que certifique o constate el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.

En el evento que la(s) certificación(es) o constancia(s) aportada(s) incluya(n) dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y está(s) deberá(n) cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.

Para las certificaciones o constancias presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica o constata.

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes o proponentes y solicitar los soportes que considere pertinentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, la propuesta será rechazada.

Si los documentos presentados por el proponente se precisan en SMLMV, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** los calculará utilizando el valor del salario mínimo legal mensual vigente para la época de la firma del contrato que se esté certificando, constatando o relacionando, proyectado a valor presente.

Los proponentes deberán acompañar su propuesta de los documentos relacionados en el presente acápite, los cuales permiten establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos. Esta verificación NO OTORGA PUNTAJE, pero sí determinan la habilitación para la participación en el proceso de selección.

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, constancias, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, la oferta o propuesta será rechazada.

16.2.2. Personal Mínimo Requerido

Para el presente proceso de contratación, como requisito habilitante técnico se requiere que el proponente presente la siguiente documentación:

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DOCUMENTOS EXIGIDOS
Título como técnico o tecnólogo en Refrigeración o aires acondicionados o electricidad con tarjeta o matricula profesional o documento equivalente	Mínimo dos (2) años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la terminación de materias u obtención del título.	Mínimo un (1) año de experiencia especifica en refrigeración y mantenimiento de cuantos fríos, específicamente en limpieza o ajuste o inspección o pruebas para reducir fallas.	Diploma o acta de grado de Técnico o tecnólogo o profesional matricula profesional y certificaciones de experiencia.

La información anterior debe ser autorizada mediante una certificación firmada por el representante legal del proponente y adicionalmente debe presentar copia de todos y cada uno de los documentos exigidos que acrediten los estudios realizados y la experiencia requerida. La experiencia se acreditará presentando certificaciones laborales o de contratos ejecutados y no serán válidas las auto certificaciones. **(Anexar Documentos)**

16.2.3. Documentos Técnicos Adicionales

- El proponente deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo, aportar Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 la Resolución 0312 2019 del Ministerio de Trabajo. (Anexar Informe).

- El proponente deberá garantizar que el personal empleado cuente con certificado en entrenamiento o reentrenamiento en nivel avanzado trabajo seguro en alturas y clasificado como riesgo V ante la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), certificados expedidos por el SENA o una entidad avalada por este, verificando en los listados de personas naturales o jurídicas autorizadas en la página WEB del SENA. Resolución 1409 de 2012. Los certificados deben tener fecha de expedición menor a un año. (El Proponente deberá presentar copia tanto del de documento idóneo del certificado en trabajo en alturas como la hoja de vida de todo el personal que realizará la prestación del servicio y la afiliación a la ARL).

- El proponente deberá garantizar que el personal empleado cuente con certificado de capacitación para el mantenimiento de cuarto frio de conformidad con la Norma NCL 280501022. (El Proponente deberá presentar copia tanto del de documento idóneo del certificado de capacitación para el mantenimiento de cuarto frio, como la hoja de vida de todo el personal que realizará la prestación del servicio).

16.2.4. Acreditación de las Condiciones Técnicas exigidas:

Diligenciar el Anexo respectivo de las Condiciones Técnicas exigidas, indicando si cumple o no con cada condición requerida para la efectiva ejecución del contrato que se suscriba, así como de los bienes y/o servicios a adquirir en virtud de este proceso de selección, y que garantiza los recursos, bienes y personal necesarios para cumplir y garantizar la prestación del servicio en Bogotá D.C., toda vez que las sedes del **MINISTERIO DEL DEPORTE** se encuentran en esta ciudad. **(Ver Anexo No. 3)**

17. OFERTA ECONÓMICA

El **proponente** deberá presentar el valor total de la oferta, incluido el IVA, de los bienes y/o servicios que se indican en el cuestionario u oferta económica establecida en el SECOP II.

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, es decir, la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA, si a ello hubiere lugar, así como los servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato. En caso de no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

El **proponente** deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano, así: Si es superior o igual a 51 centavos, se aproxima al entero siguiente, y si es inferior a 50 centavos, se baja al entero anterior.

Cualquier error en la determinación de los costos, deberá ser asumido por el proponente.

El **proponente** debe considerar, para determinar el valor de su propuesta, asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la propuesta. **(Ver Anexo No. 2).**

El valor de la oferta económica presentada en el Anexo 2. debe ser exactamente igual al valor diligenciado en la pregunta de oferta económica de SECOP II, de conformidad con lo dispuesto por la Guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, que establece: *"Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta de lista de precios del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto."*

LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE SE PODRÁ REALIZAR ÚNICAMENTE SOBRE LOS ASPECTOS O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS OFERENTES NO DEBERÁN SUPERAR EL VALOR TOTAL ESTIMADO, O PRESUPUESTO OFICIAL, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS, ES DECIR, CINCO MILLONES CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($5.112.240) incluido IVA

SE SELECCIONARÁ AL PROPONENTE QUE OFERTE EL MENOR PRECIO, SIEMPRE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR Y EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

EL VALOR DE LA PROPUESTA SELECCIONADA SERÁ EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, EL CUAL NO PODRÁ SER SUPERIOR AL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

18. DE LA PROPUESTA

Deberá estar inscrito el interesado en la plataforma SECOP II. En el caso que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste(a) deberá estar inscrito(a) en el SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

19. VIGENCIA DE LA OFERTA Y DE LOS PRECIOS OFRECIDOS

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de **dos (2) meses**, contados a partir de la fecha límite para su presentación.

A falta de manifestación expresa en la propuesta, se entenderá que estas condiciones son aceptadas por el oferente. No se admitirán modificaciones que tiendan a disminuir los términos previstos en este aspecto.

20. OFERTA COMPLETA E INCONDICIONAL[1]

Para que la propuesta pueda ser considerada debe estar completa, referirse a todos y cada uno de los aspectos solicitados en el presente documento. La oferta deberá ser coherente y responder a lo solicitado.

Se considerará que la oferta está completa cuando se suministre toda la información requerida y relacionada con los parámetros señalados en este documento.

Los ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos o sin parámetros exactos no serán considerados, lo cual originará el rechazo automático de la oferta.

21. OFERTAS ALTERNATIVAS

Para este proceso NO se aceptan alternativas técnicas, pero el proponente podrá presentar servicios superiores a las especificaciones técnicas.

22. OFERTAS PARCIALES

Para este proceso NO se aceptan propuestas por ítems.

23. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Por lo tanto, se entenderá que el valor ofertado prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

[1] Ley 80/93, art.25 num.15 y art. 30 num.6

Los costos y gastos en que deba incurrir el **proponente** para la presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

24. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición **y la disposición legal que la ampara como tal**.

Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de la propuesta, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

25. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

De igual manera, la Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

26. DETERMINACIÓN DEL MENOR PRECIO

El **MINISTERIO DEL DEPORTE**, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a través del SECOP II, determinará el orden de las propuestas que hayan ofertado el menor precio (valor total, incluido IVA) para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los oferentes. No obstante, la Entidad podrá entregar el informe antes del vencimiento de este plazo.

Nota: En caso de recibir propuestas por oferentes que tengan diferentes regímenes tributarios (simplificado y común) y a efectos de garantizar los principios de selección objetiva e igualdad, la Entidad para determinar el menor precio, realizará la evaluación económica del valor ofertado antes de IVA.

27. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del **proponente** que haya ofertado el menor precio. En el caso que éste no cumpla con los mismos, se verificará el que haya ofertado el segundo menor precio y de cumplirlos se le adjudicará el contrato; y así sucesivamente[2].

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y se repetirá el proceso de selección.

28. SUBSANABILIDAD

En lo relacionado con la subsanabilidad, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** dará aplicación en lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

29. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** rechazará cualquiera de las propuestas antes de la adjudicación del proceso de selección, en los siguientes casos:

a) Presentar propuestas desde un usuario de SECOP II sin capacidad legal para hacerla o no contar con la autorización para ello o por un usuario diferente al señalado en la carta de presentación de la propuesta que no cuente con autorización.
b) La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

[2]Decreto 1082 de 2015 numeral 4º artículo **2.2.1.2.1.5.2**.

c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
d) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** solicite aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
e) Cuando se presente más de una propuesta ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
f) Cuando el proponente, una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas en el término indicado por la Entidad, la aplicación de esta causal se dará siempre y cuando la falta de dicha subsanación no permita verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
g) Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la presente invitación pública, o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación, o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
h) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
i) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
j) Cuando el proponente no diligencie las preguntas de la "Oferta o Propuesta Económica".
k) Cuando el proponente presente una oferta por valor superior al presupuesto oficial, incluido IVA, de la Invitación Pública, de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad.
l) Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
m) Cuando habiéndose solicitado aclaración sobre el precio ofertado, la misma no resulte suficiente para desvirtuar el valor artificialmente bajo. (cuando aplique)
n) Cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
o) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en el SECOP II como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
p) Cuando el proponente dentro del término de traslado del informe de evaluación no suministre la información y la documentación solicitada por la Entidad.

Estas causales de declaratoria desierta son enunciativas.

30. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una propuesta, se le adjudicará el contrato, siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica cumpla con los requerimientos solicitados por la Entidad en el presente documento.

31. EMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** adjudicará el proceso al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

32. OBLIGACIONES

Además de los derechos y deberes contemplados en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, el **CONTRATISTA** y el **MINISTERIO DEL DEPORTE** se obligan especialmente a:

32.1. Obligaciones del CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial, de la información suministrada para la ejecución del contrato, guardando la debida reserva sobre la misma, ya que ésta es de propiedad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y solo podrá ser utilizada para fines propios del contrato.
4. Dar curso a las directrices impartidas por el (la) Supervisor(a) del contrato y suministrar al mismo toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

5. Cumplir dentro del término establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
6. Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
7. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**.
9. Constituir las pólizas y mantener vigentes las garantías solicitadas en el contrato.
10. Hacer uso de la plataforma SECOP II durante todas las etapas contractuales en el marco de las normas de contratación pública, los lineamientos, conceptos, manuales y guías definidos por Colombia Compra Eficiente al igual que los términos y condiciones de uso propios de la herramienta.
11. Suscribir el contrato electrónico desde el usuario del representante legal del proponente seleccionado, como requisito de ejecución del contrato, con el fin de llevar a cabo la gestión contractual de manera transaccional.

Obligaciones Específicas:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación pública.
3. Realizar los mantenimientos en la forma, plazo y con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.
4. Acatar las observaciones o solicitudes del supervisor siempre y cuando estén dentro del objeto del contrato.
5. Acordar previamente con el supervisor del contrato el cronograma para realizar los mantenimientos preventivos.
6. Garantizar el correcto funcionamiento del equipo una vez realizados los mantenimientos requeridos.
7. Dar oportunidad en el servicio en 4 horas después de presentarse la solicitud.
8. Soporte técnico 24 horas por funcionamiento del equipo.
9. Soporte telefónico necesario para resolver inquietudes y problemas 24 horas.
10. Suministrar en el mantenimiento preventivo los siguientes servicios: limpieza, ajuste, inspección, pruebas para reducir fallas y prolongar la vida útil del equipo siguiendo las recomendaciones dadas por la casa matriz para garantizar el buen funcionamiento del equipo.
11. Anexar el reporte de los mantenimientos preventivos junto con sugerencias y recomendaciones al reporte junto con el tratamiento estadístico.
12. Garantizar que el instrumento utilizado para la toma de temperatura de retorno del cuarto frio se realice con equipos certificados cada vez que se realicen los mantenimientos preventivos y se deben aportar los certificados, que permitan su trazabilidad.
13. Realizar como parte del mantenimiento preventivo lo siguiente: rutinas en tableros eléctricos, revisión de los circuitos de refrigeración, revisión de las unidades evaporadoras, desulfuración de terminales.
14. Garantizar que el mantenimiento correctivo se incluya el diagnóstico de las fallas y sus correcciones cada vez que sea necesario y sea solicitado por el supervisor del contrato o quien haga sus veces previa cotización del contratista.
15. Diagnosticar con número de parte, los repuestos que se requieren para los mantenimientos correctivos.
16. Realizar pruebas de la operación y funcionamiento del equipo a fin de poder garantizar el funcionamiento normal del sistema.
17. Realizar ajustes mecánicos, eléctricos y mantenimiento en general de lo que requiera mantenimiento correctivo.
18. Garantizar el servicio técnico correctivo, cuando sea requerido por la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución contractual.
19. Suministrar respuesta una vez solicitado el servicio de mantenimiento con un tiempo máximo de respuesta de 4 horas.
20. Brindar soporte telefónico necesario para resolver inquietudes, solución de problemas o fallas en los equipos.
21. Incluir repuestos pequeños como empaques, arandelas, tornillos, mangueras y refrigerantes, Rubatex, entre otros.
22. Colocar un sello de mantenimiento y de revisión cuando sea posible.
23. Elaborar y entregar un informe con todos los soportes de las pruebas realizadas, informe que debe contener el diagnostico detallado y completo del equipo por cada servicio prestado.
24. Garantizar que el equipo de trabajo que empleara para la prestación del servicio sea calificado y entrenado para prestar la asistencia técnica requerida y cuente con el perfil solicitado por la entidad en las especificaciones técnicas del estudio previo.
25. Ofrecer una garantía técnica del mantenimiento realizado que mínimo deberá ser de (4) meses una vez finalizado el trabajo.

26. Garantizar que en los mantenimientos se realicen todas las actividades señaladas en las especificaciones técnicas del estudio previo, el cual hace parte integral del contrato.
27. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, un cronograma en el cual se establezcan la rutina de los mantenimientos a realizar, el cual será aprobado por el supervisor designado por la entidad.
28. Reportar al supervisor del contrato la parte o repuesto que se averíe y deba suministrarse para el correcto funcionamiento de equipo durante la ejecución del contrato.
29. Tomar la temperatura de retorno del cuarto frio con equipos calibrados y adjuntar el certificado de calibración del equipo utilizado, cada vez que se realicen los mantenimientos preventivos, dejando su respectivo registro.
30. Suministrar la (s) parte (s) y/o repuesto (s) que se averíen bajo la modalidad de ítems agotables durante la ejecución del contrato.
31. Acatar y cumplir las directrices de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para mitigar, controlar y realizar el manejo adecuado de la Pandemia Coronavirus COVID-19.
32. Acatar el Sistema De Gestión Ambiental del Ministerio del Deporte
33. Las demás contenidas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normar concordantes que sean aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato.

32.2. Obligaciones del MINISTERIO DEL DEPORTE:

1) Realizar el pago al(a) **CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.
2) Designar a quien ejercerás la supervisión y el control, de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) **CONTRATISTA**, para la respectiva coordinación que se requiera.
3) Suscribir a través de la supervisión los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4) Permitir el ingreso de las personas autorizadas a los sitios o a los equipos para los cuales se adelantará el objeto del presente estudio previo.
5) Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace o pueda vulnerar los derechos del(a) **CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del futuro contrato.
6) Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los servicios propuestos por el (la) **CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
7) Suministrar la correcta información para la ejecución del contrato.
8) Suscribir, a través del(a) supervisor(a) del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

33. GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** para ejecutar el presente contrato deberá constituir una garantía única[3] a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, identificado con el NIT. 899.999.306-8, póliza que deberá ser expedida por una Compañía de Seguros, o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, con el fin que ampare los siguientes riesgos:

Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Con vigencia desde la fecha de aceptación de la oferta (contrato) más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del Contrato, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3° del Decreto 1082 de 2015.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Con vigencia desde la fecha de aceptación de la oferta (contrato) más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de la deficiente calidad del

[3]Artículo **2.2.1.2.3.1.2.** del decreto 1082 de 2015. *Clases de garantías.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:
1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
			servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 6° del Decreto 1082 de 2015.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Al menos por el 5% del valor total del contrato	Con vigencia desde la fecha de aceptación de la oferta (contrato) más el plazo de ejecución y tres (3) años más.	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4° del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: El (la) **CONTRATISTA** debe presentar las garantías a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, cargando las pólizas en el SECOP II dentro de los plazos señalados en la norma y en el cronograma del proceso, para revisión y aprobación por parte del GIT de Contratación.

Nota 2: El (la) **CONTRATISTA** se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

34. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será máximo hasta por el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. Es decir, que el valor será el de la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

35. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través de la opción Informes Proceso de Selección disponible en el expediente del proceso en SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

Nota: El **MINISTERIO DEL DEPORTE** podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, conforme a la normatividad vigente.

36. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2 numeral 5 literal D de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado; por lo cual, una vez se publique la carta de aceptación de la oferta en SECOP II a través de la opción Informes Proceso de Selección se entenderá que el contrato ya quedó perfeccionado.

Posteriormente, y con base en los lineamientos sugeridos por Colombia Compra Eficiente, se realizará la firma de un contrato electrónico en SECOP II, el cual deberá ser suscrito por el usuario del representante legal del proponente seleccionado. El uso del contrato electrónico en plataforma se realiza con el fin de cumplir los requisitos de ejecución del contrato, esto de conformidad con el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2 numeral 5 literal D de la Ley 1150 de 2007, toda vez que la aprobación de las garantías solicitadas, la relación del registro presupuestal, la designación de supervisión, el cargue del Acta de Inicio y las actuaciones durante la ejecución contractual se realizan a través del contrato electrónico en SECOP II.

Finalmente, se resalta que la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", indica en su página trece a través de una nota lo siguiente:

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato"."

37. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún **proponente** resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente documento. La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión[4] que se publicará en la plataforma del SECOP II.

38. FORMA DE PAGO

El MINISTERIO DEL DEPORTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades vencidas, presentando factura por cada uno de los servicios prestados, independientemente si son realizados en el mismo mes y si se va a realizar un solo cobro por varios.

Nota 1: Los pagos se realizarán cuando el CONTRATISTA radique, en la Entidad, los siguientes documentos:
1. Factura Electrónica por servicio prestado, de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016/2021 emitida por la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.
3. Certificación Bancaria (solo para el primer pago).
Junto con los siguientes documentos aportados por el supervisor del contrato:
1. Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.

Nota 2: Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por la Entidad.

Nota 3: En todo caso, los pagos estarán sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación del PAC.

Para el pago de las facturas el **CONTRATISTA** deberá presentar: **i)** Un informe detallado de las actividades desarrolladas y cumplidas durante el periodo objeto de pago. **ii)** Constancia suscrita por el (la) supervisor(a) del contrato en el cual se señale que el **CONTRATISTA** ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas. **iii)** Presentación de la factura correspondiente al periodo de pago. **iv)** Certificación de encontrase al día con el pago de los aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar, dando cumplimiento a lo establecido a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.

NOTA 1. REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS: Para la procedencia de los pagos, se deberán cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son los informes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, la factura o cuenta de cobro (lo que aplique y corresponda para cada pago). **b)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. **c)** Adjuntar la certificación de cumplimiento emitida por el (la) supervisor(a) para el respectivo pago.

Los documentos soporte que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

Se aplicarán los impuestos, gravámenes y retenciones, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional y a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

[4] Ley 80 de 1993, art. 25, num 18.

NOTA 2. Para la liquidación del contrato el **CONTRATISTA** deberá presentar la Certificación de Rendición de Cuentas Final y los informes técnico, administrativo y financiero final del convenio, suscrito por el Representante Legal.

39. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato permanecerá vigente desde la fecha de la comunicación de aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y hasta su liquidación definitiva.

40. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el Ordenador del Gasto. **Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por la Profesional Especializada Claudia Yaneth Moreno Donoso, Código: 2028 Grado 15, del GIT – Laboratorio de Control al Dopaje de la Dirección de Recursos y Herramientas del SND** o a quien haga sus veces, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, así como a lo establecido en el Manual Interno de Contratación.