Este documento es complementario a la INVITACIÓN PUBLICA estructurada en SECOP II, conforme las normas del Sistema de Compra Públicas y corresponde a información adicional que no se estructura en plataforma, o que aclara aspectos relevantes dentro del proceso

1. OBJETO:

Contratar el suministro de los servicios funerarios que están descritos en el anexo técnico cumpliendo los protocolos y normatividad que les rige en los diferentes lugares donde se requiera el servicio por la FAC, para el personal orgánico en actividad que fallezca, garantizando en todo caso que este servicio sea prestado con calidad y oportunidad

2. CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

3. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es **sandra.rondon@fac.mil.co**

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 16 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones o invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:
a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,

II. que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

La oferta económica que contiene los precios ofertados, deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II. La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección, se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

Los interesados pueden presentar observaciones al proceso en sus diferentes etapas por medio electrónico, plataforma Secop II de Colombia Compra Eficiente en el tiempo establecido en el cronogrma para cada una ellas, y en todo caso antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

la entidad responderá cada comunicación recibida en cada etapa del proceso por medio de la plataforma del SECOP II.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo con el estudio de mercado realizado, estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá a la suma de **$70.000.000 (SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE),** incluidos todos los impuestos a que haya lugar y los gastos asociados a la prestación del servicio, distribuido por vigencias de la siguiente manera:

Vigencia 2021: Hasta por la suma de $20.000.000
Vigencia 2022: Hasta por la suma de $50.000.000

El Contrato se suscribirá a valores unitarios ofertados y por el valor total del presupuesto oficial antes descrito, considerando que son los recursos disponibles y que serán utilizados hasta agotarse, de acuerdo con las necesidades que se vayan presentado y cuyo control de ejecución estará a cargo del Supervisor del Contrato, por lo tanto, los valores unitarios, presentados en la oferta económica de cada oferente deberá discriminarse de la siguiente manera, sin superar el precio unitario de referencia (Valor techo).

PRODUCTO	CANT	VALOR TECHO UNITARIO ESTIMADO POR EVENTO
PAQUETE No 1: Oficiales y Suboficiales. Hasta 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes	1	8.571.730
PAQUETE No 2: Personal Civil al servicio de la Fuerza. Hasta 7 salarios mínimos mensuales legales vigentes.	1	5.783.794
PAQUETE No 3: Soldados, Cadetes y Alumnos. Hasta 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes.	1	4.182.000
PAQUETE No 4: Oficiales y Suboficiales. Personal Civil Decreto 1214. Soldados, Cadetes y Alumnos Fallecidos por COVID 19.	1	5.380.586

Nota 1: La Oferta económica deberá presentarse por el valor total del presupuesto en la plataforma del SECOP II, es decir **($70.000.000),** y deberá diligenciar el ANEXO-OFERTA ECONÓMICA con el desglose del valor unitario de cada uno de los paquetes de acuerdo con el Anexo Técnico, precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota 2: El proponente deberá ofertar la totalidad de los paquetes, so pena de incurrir en causal de rechazo. Lo anterior a que no se realizarán adjudicaciones parciales.

Nota 3: Los valores unitarios ofertados no podrán superar el valor techo de referencia establecido en el numeral 4.2 valor estimado del contrato del documento de estudio previo, so pena de rechazo.

Nota 4: Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se realizará a partir de la sumatoria de los valores unitarios, con el fin de determinar la Oferta con Menor Valor.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para efectos administrativos el lugar de ejecución del contrato **será la ciudad de Bogotá -Jefatura Familia y Bienestar Social de la FAC, localizada en la Cra. 13 #66 47 2do piso, edificio Icaro**, sin embargo, el servicio será prestado en los lugares donde disponga la FAC para la prestación del servicio funerario dentro del territorio nacional, dependiendo del lugar de deceso del funcionario entre otras consideraciones.

7. PLAZO DEL CONTRATO:

El servicio a prestar se inicia desde la firma del contrato, su perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio (la cual deberá ser el día 23 de noviembre de 2021 o la fecha de terminación del contrato No.150-00-A-COFAC-DILOS-2020 COFAC) y va **hasta el 31 de julio de 2022** y/o agotamiento de recursos del contrato, lo que primero ocurra, teniendo en cuenta que no puede haber interrupción en la prestación de este servicio esencial.

8. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta la suma de $70.000.000 y se efectuaran los pagos del servicio efectivamente prestado de la siguiente manera:

1. **El presupuesto destinado para la vigencia 2021 por valor de veinte millones de pesos ($20.000.000), se pagará así:**

Los servicios prestados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato desde el 22 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021, se cancelarán con el PAC cuentas por pagar de la vigencia fiscal 2021, en el primer trimestre del año 2022, contra entrega de facturas conforme lo establece la normatividad vigente, certificado de pago de aportes parafiscales, acta parcial del servicio a satisfacción y demás documentos requeridos por la administración.

Al ser un contrato de suministro, si no hay servicios facturados durante la ejecución de la vigencia 2021, se solicitará la respectiva liberación de los recursos en esta vigencia.

2. **El presupuesto destinado para la Vigencia 2022 por valor de cincuenta millones de pesos ($50.000.000), se pagará de la siguiente manera:**

Los servicios efectivamente prestados desde el 01 de enero de 2022 y hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato, que será como máximo el 31 de julio de 2022 se cancelarán de la siguiente manera: Los servicios prestados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, con corte el día 15 de cada mes, se cancelarán dentro de los 60 días posteriores al trámite de los documentos, contra entrega de facturas conforme lo establece la normatividad vigente, certificado de pago de aportes parafiscales, actas parciales del servicio a satisfacción y demás documentos requeridos por la administración.

Los servicios prestados con fecha posterior al 15 de julio de 2022 y hasta el 31 de julio de 2022 se cancelará con cargo al PAC septiembre de 2022.

Al ser un contrato de suministro, si no hay servicios facturados durante la ejecución de la vigencia 2022, se solicitará la respectiva liberación de los recursos en esta vigencia o se podrá prorrogar de conformidad a la ley.

Nota 1: El trámite de los pagos del contratista a que haya lugar se realizarán contra presentación de la factura por parte del Contratista, acta de recibo parcial o final del servicio prestado debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.

Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 3: para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

Nota 4: Para la realización de los pagos por parte del El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, dentro de los últimos seis (06) meses.

Nota 3: El no pago por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los contratistas, será motivo suficiente para que el supervisor no trámite el pago y se constituye como un incumplimiento por parte del contratista, previo procedimiento establecido en el ART. 86 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con las demás disposiciones legales que le competan por la materia

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

Nota 4: Será responsabilidad y requisito indispensable para el trámite del pago que el CONTRATISTA realice el cargue la factura y documentos soporte al plan de pagos en la plataforma SECOP II, del caso contrario será causal para la NO tramitación del pago correspondiente en la tabla previamente expuesta

Nota 5: En cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante las cuales se dictan disposiciones en materia de sistemas y registro de facturación electrónica, el Estatuto Tributario, Código de Comercio y diversos conceptos emitidos por la DIAN, CIRCULAR EXTERNA 016. Sistema Integrado De Información Financiera SIIF Nación, es deber del proveedor elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN y bajo los parámetros establecidos dentro de la circular en mención.

El incumplimiento a este requisito ocasionará demoras en el trámite del pago de las acreencias en favor del contratista y no será causal de responsabilidad atribuible a la Entidad.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo **1384 del Código de Comercio** o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral **4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Titulo IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera**. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

Se aclara que está prohibido y no se admitirá la constitución de cuentas cuyo titular sea el consorcio o unión temporal de acuerdo a lo establecido en el **sub-numeral 4.2.2.2.1, numeral 4.2., Capítulo IV, Titulo IV, parte I circular de Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014), expedida por la Superintendencia Financiera.**

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

Los servicios objeto del presente proceso se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas, según el artículo 476 en su numeral 19 del Estatuto tributario:

> *Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas.*
>
> *Nota 1. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación:*
>
> *(…)*
>
> *19. Los servicios funerarios, los de cremación, inhumación y exhumación de cadáveres, alquiler y mantenimiento de tumbas y mausoleos.*
>
> *(…)*

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2020.

9. EXPERIENCIA:

El oferente debe presentar en la propuesta, certificación de experiencia con máximo 3 contratos, ejecutados y/o liquidados, donde se acredite que haya desempeñado actividades iguales o similares al servicio objeto del presente contrato, y cuya sumatoria sea por menos del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
Para verificar la experiencia exigida, las certificaciones y copias de contratos que pretenda hacer valer el oferente y que acrediten la experiencia del proponente, deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto según corresponda.
- Fecha de expedición de la certificación y/o del contrato.
- Nombre o razón social de la empresa contratista.
- NIT del Contratista.
- Número del contrato o Convenio.
- Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
- Cuantía del contrato y valor total.
- Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono.
- Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
- Valor de adición al contrato (si aplica).
- Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas de los servicios contratados
- Factura de Venta

Nota 1: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 2: La Fuerza Aérea Colombiana se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

REGLAS PARA LA VALORACION DE LA EXPERIENCIA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura)

Reglas de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de sesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aérea podrá solicitar información adicional.

10. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR CON LA OFERTA:

El proponente, deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación del registro único funerario – RUF para los oferentes con domicilio en Bogotá, o su similar en los diferentes sitios del país.
2. Concepto sanitario vigente del laboratorio de tanatopraxia en Bogotá expedido por la Secretaría de Salud.

3. Licencia de funcionamiento, Licencia sanitaria, y demás establecidas por Minsalud y las secretarias de salud del domicilio del proponente.
4. El oferente debe manifestar de manera expresa, en escrito adjunto a su oferta que conoce y cumple con las condiciones sanitarias y las buenas prácticas de manejo establecidas en la normatividad que rige el sector y en particular de la generación de riesgo para la salud pública, así como las medidas sanitarias de seguridad, procedimientos y sanciones establecidas en la ley 9ª de 1979, Ley 795 de 2003, RESOLUCION NÚMERO 5194 de 2010 emitida por el MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de cementerios, inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y las que las modifiquen o adicionen.

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Los interesados en participar deberán en plataforma SECOP II, presentar el valor unitario incluido IVA de su oferta, el cual no podrá sobrepasar el valor unitario de referencia incluido IVA estimado por la entidad y descrito en el cuadro anterior, so pena de rechazo.
8. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas. (cuando Aplique)
9. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
10. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar
11. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la entidad dentro de los términos establecidos por la ley 1882 de 2018, artículo 5).
12. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
13. Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
14. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo
15. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

16. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
17. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
18. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la presente invitación.
19. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
20. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato
21. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**de oferta económica
22. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
23. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
24. Presentar más de una oferta económica
25. Presentar la oferta extemporáneamente.
26. No presentar oferta económica
27. Cuando en la oferta económica los valores unitarios ofertados supsuperen el valor techo de referencia establecido en el numeral 4 del documento de estudio previo y que corresponde al valor estimado.
28. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo conforme lo establece la guía de CCE
29. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
30. Las demás previstas en la ley.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación publica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, deberá seguir el procedimiento indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

14. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana podrá solicitar hasta la adjudicación **aclaraciones** a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para efectos de subsanación de las ofertas se aplicarán los criterios establecidos por la Ley 1882 de 2018 artículo 5.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en el SECOP II el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus Funcionarios, Sus Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El MINISTERIO seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Como resultado la oferta ganadora, al momento de la adjudicación, se ajustarán las cantidades hasta suplir al máximo la necesidad real, sin sobrepasar el presupuesto oficial

18. REGIMEN SANCIONATORIO:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

19. SUPERVISIÓN

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del proceso a través de:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	T2 REINISA LOPEZ JUAN CAMILO	DIBIC
Supervisor Suplente del Contrato	TS24 CESAR ARMANDO NIÑO CASTRO	