



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

Barranquilla (Atlántico) 02 MAYO de 2022

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No MC-139-GINRED3-2022

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE VÍVERES OPERACIONALES PARA LAS UNIDADES A FLOTE DE LA INRED 3 POR LOTES: LOTE 1 BARRANQUILLA Y LOTE 2 SANTA MARTA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La Teniente de Navio, **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.601.507 de Santiago de Cali, actuando en nombre y representación legal de la **NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3**, dada su calidad de **COORDINADORA DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3 -GINRED3**, conforme a las atribuciones legales conferidas por Resolución No.1183-2021 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 diciembre-2021, debidamente facultada para contratar de conformidad con la Resolución de Delegación No.0068 del 11 de enero de 2022, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones y, en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se registró bajo los siguientes parámetros:

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al CASTELLANO.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución No. 3269 del 20 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización. De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el párrafo anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota 1. Será de obligatorio cumplimiento para el oferente adjudicatario y previo al perfeccionamiento del contrato, la presentación del o de los documentos apostillados.

Nota 2. Para los documentos técnicos de información detallada: El oferente deberá entregar el portafolio de servicios de la casa fabricante y la ficha técnica traducida al español, sin que este documento requiera ser apostillado o consularizado.

1.2 CORRESPONDENCIA:

Atendiendo a que el presente Proceso de Contratación se está llevando a cabo por medio del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II**, que corresponde a una plataforma transaccional, sólo se tendrá como medio de comunicación dicha plataforma, por lo tanto, la presentación de la oferta, presentación de observaciones, solicitud de aclaraciones y otros, se realizará únicamente a través de las opciones que tenga la plataforma.

El Grupo Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima, no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento.

No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas.

No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el Grupo Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima, cualquier pronunciamiento verbal.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente documento.

NOTA: Los oferentes tienen el deber de verificar que la correspondencia que envíen por medio de SECOP II, haya sido recibida por la Entidad; de no hacerlo así será de su responsabilidad cualquier omisión que por razones administrativas tenga la Entidad sobre las manifestaciones y/o comunicaciones que se efectúen dentro del desarrollo del proceso por este medio.

1.2 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio de control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedente, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del oferente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

2 DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ADENDAS:

Las modificaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. La Intendencia Regional N°3 de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II) salvo la información de carácter reservada.

De igual forma la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Se solicita el envío de la oferta por medio de la plataforma SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, ni por medio físico.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, el correo electrónico dispuesto para ejecutar el protocolo de indisponibilidad (conforme protocolo No. CCE-SEC-GI-14 Versión 1 establecido por Colombia Compra Eficiente vigente a partir del 25 de enero de 2022) será: jefginred3@dimar.mil.co y/o contratosinred3@dimar.mil.co.

NOTA: Los interesados serán responsables de verificar integralmente la oferta presentada, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la oferta.

2.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las ofertas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los oferentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las ofertas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan...

2.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán ofertas alternativas, entendidas como aquellas que propongan alternativas, especificaciones diferentes a las requeridas en el objeto del presente proceso o una forma de pago o plazo diferente al señalado en el presente pliego de condiciones electrónico.

2.5 ADJUDICACIÓN:

La Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima - GINRED3, hará la adjudicación del presente proceso de contratación de forma PARCIAL POR LOTES O DE FORMA TOTAL, al proponente con la oferta de menor y que cumpla con lo establecido en la invitación resulte hábil jurídica, técnica y financieramente. de acuerdo con el presupuesto asignado, para el presente proceso el valor es de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS UN MIL, TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$20.701.388) M/CTE**, incluidos los impuestos y costos a que haya lugar, distribuido de la siguiente manera:

LOTE	CIUDAD	UNIDAD	VALOR ASIGNADO
1	Barranquilla	5KTG	\$10.351.876
2	Santa Marta	5KFY	\$10.349.512

Así las cosas, se establece que el presupuesto asignado es apropiado para la adquisición de los bienes objeto del presente estudio, teniendo en cuenta los valores promedio por ítem y el valor total promedio del estudio de mercado.

Nota 2. Teniendo en cuenta la entidad encargada de fijar el precio de la gasolina, diésel y sus mezclas con Biocombustibles es el Ministerio de Minas y Energía el precio del combustible podrá variar teniendo en cuenta la liquidación que efectué periódicamente el Ministerio de Minas y Energía.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

Así mismo la entidad tuvo en cuenta los precios establecidos por los posibles oferentes que puedan suministrar combustible, de conformidad a las condiciones que la Capitanía de Puerto de Providencia requiere para garantizar la satisfacción de la necesidad. No obstante, el precio del combustible se cotizará a precio unitario incluida la sobretasa, por lo tanto, el precio de los combustibles sólo será reajustado cuando el Gobierno Nacional lo autorice.

En este sentido, el porcentaje de incremento no podrá ser superior al que aplique la autoridad competente, tomando siempre como base el valor ofertado en la propuesta. En el evento que el Gobierno Nacional autorice reducción del precio por galón, deberá reducirlo en la misma proporción.

2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

De conformidad con lo estipulado en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)"

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que son necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, los que afecten la asignación de puntaje. Lo anterior, en el marco de lo expreso por el Honorable Consejo de Estado en Jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera (Subsección C, Consejero Ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, Radicación números 13001-23-31-000- 1999-00113-01, Expediente 25.804 del 26 de febrero de 2014 y 25000-23-26-000-1996-12809-01, Expediente 27.986 del 12 de noviembre de 2014 y Sentencia de la Subsección A, Consejero Ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, Radicación: 250002326000200201606-01, Expediente 29.855 del 12 de noviembre de 2014), marco jurisprudencial aclaratorio y concordante, emitido por el Alto Tribunal al respecto.

La Dirección General Marítima solicitará a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

Así mismo cuando habiéndose estimado por la Dirección General Marítima que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por la Dirección General Marítima no se presenten o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación MDN, Resolución No. 6302 del 31



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01.

de julio de 2014, Capítulo X, numeral 10.4 (literal k, numeral 19) y la Sentencia del CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000-2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015.

Así las cosas, la Dirección General Marítima, requerirá a los oferentes, para que adjunten los documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar, el acceso de las MiPymes en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

En este orden de ideas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el párrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en caso de recibir dentro del término establecido en el cronograma para presentar observaciones a la invitación pública, solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, en aplicación de lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4, se publicará aviso en la plataforma del SECOP II por medio del cual se informará a los proponentes interesados en participar si se limita o NO el proceso a Mipyme.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 el cual modifica el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MIPYME, los oferentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Oferentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

2.8 FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, **Por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS CIRCUNSTANCIAS PARA DAR APLICACIÓN A LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SE DEBERÁN ALLEGAR AL MOMENTO DE ENTREGAR SUS OFERTAS.

Una vez utilizadas las reglas de forma sucesiva y excluyente y persista el empate, se dará aplicación al siguiente método escogido por la entidad:

(...)

12. Método aleatorio para seleccionar al oferente:

Para el efecto, la Entidad publicará un aviso, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

El sorteo por balotas se realiza de la siguiente forma:

Primera ronda: -Se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.). Teniendo en cuenta el número de oferta que se asigna a cada proponente en el cierre del proceso de selección (oferta 1, oferta 2, etc.), el que se encuentre en condición de empate sacará una de las balotas y con el número participará en la segunda ronda.

Segunda ronda: Igual que en la primera ronda, se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.). El oferente que haya obtenido el número uno en la primera ronda, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda ronda y así sucesivamente procederán los demás proponentes. El proponente que, en la segunda ronda, saque la balota con el número uno (1), será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (2,3,4, etc.) hasta obtener el orden de elegibilidad.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

2.9 OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE VÍVERES OPERACIONALES PARA LAS UNIDADES A FLOTE DE LA INRED 3 POR LOTES: LOTE 1 BARRANQUILLA Y LOTE 2 SANTA MARTA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

No.	BIEN/SERVICIO	CANTIDAD NECESARIA	UNIDAD	CANTIDAD OBJETO DE ADQUISICIÓN ACORDE ESTUDIO PREVIO	DIFERENCIA (FALTANTE)	% SATISFACCIÓN NECESIDAD
1	PLATANO AMARILLO	50	UNIDAD	25	25	50%
2	PLATANO VERDE	50	UNIDAD	25	25	50%
3	ARROZ BLANCO X 500 GRS LIBRA	240	LIBRA	229	11	95%
4	PAPA CRIOLLA AMARILLA	20	KG	10	10	50%
5	PAPA LAVADA	20	KG	10	10	50%
6	LOMO FINO DE NOVILLO DE 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	20	KG	10	10	50%
7	PUNTA DE ANCA KILO X EMPACADA AL VACIO	27	KG	10	17	37%
8	LOMO ANCHO DE NOVILLO 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	15	KG	10	5	67%
9	BOLA DE PIERNA KILO X EMPACADA AL VACIO	4	KG	2	2	50%
10	CERDO PERNIL / PIERNA / MILANESA KILO X EMPACADA AL VACIO	30	KG	20	10	67%
11	CERDO PULPA KILO X EMPACADA AL VACIO	50	KG	30	20	60%
12	BUTIFARRA MIXTA POR 500 GRS PAQUETE	7	UNIDAD	6	1	86%



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

13	JAMON ESTANDAR POR 450 GRS UNIDAD	35	UNIDAD	30	5	86%
14	CHORIZO CASERO POR 500 GRS PAQUETE	10	UNIDAD	5	5	50%
15	PEZ BAGRE PINTADO A GNEL	10	UNIDAD	6	4	60%
16	POLLO ENTERO (SIN VISCERAS) CON PIEL EN BOLSA DE POLIETILENO	30	KG	15	15	50%
17	POLLO PECHUGA CAMPESINA FRESC	40	UNIDAD	25	15	63%
18	SALCHICHA PERRO POR 500 GRS UNIDAD	50	UNIDAD	30	20	60%
19	QUESO CREMA PRESENTACION DE 250 GRS X UNIDAD	10	UNIDAD	6	4	60%
20	QUESO TIPO MOZARELLA BLOQUE 2500 GRS X UNIDAD	10	UNIDAD	6	4	60%
21	QUESO MOZARELLA 25 TAJADAS 417 GRS X PAQUETE	50	UNIDAD	46	4	92%
22	PAN TAJADO BOLSA X 480 GRS PAQUETE	50	UNIDAD	45	5	90%
23	PAN SUPER PERRO 6 UNIDADES X PAQUETE	40	UNIDAD	36	4	90%



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE
MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

2.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ANEXO TÉCNICO:

RUBRO-A-05-01-01-000-001-PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA		
AGUACATE	15	KG
CEBOLLA BLANCA CABEZONA	5	KG
CEBOLLA LARGA (JUNCA)	5	KG
CEBOLLA ROJA	5	KG
TOMATE CHONTO	5	KG
YUCA	23	KG
PLATANO AMARILLO	25	UN
PLATANO VERDE	25	UN
COROZO	5	KG
ARROZ BLANCO X 500 GRS LIBRA	229	LB
FRIJOL ZARAGOZA	40	LB
LENTEJA	45	LB
RUBRO-A-05-01-01-001-006 -OTROS MINERALES		
SAL X 1000 GRAMOS KILO	6	KG
RUBRO-A-05-01-01-002-001 -CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS		
PAPA CRIOLLA AMARILLA	10	KG
PAPA LAVADA	10	KG
LOMO FINO DE NOVILLO DE 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	10	KG



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

CARNE MOLIDA MAGRA EMPACADA AL VACIO KILO	5	KG
HIGADO PORCIONADO DE 125 GRAMOS KILO X EMPACADA AL VACIO	3	KG
COSTILLA DE RES KILO X EMPACADA AL VACIO	5	KG
PUNTA DE ANCA KILO X EMPACADA AL VACIO	10	KG
LOMO ANCHO DE NOVILLO 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	10	KG
BOLA DE PIERNA KILO X EMPACADA AL VACIO	2	KG
CERDO PERNIL / PIERNA / MILANESA KILO X EMPACADA AL VACIO	20	KG
CERDO PULPA KILO X EMPACADA AL VACIO	30	KG
BUTIFARRA MIXTA POR 500 GRS PAQUETE	6	UN
JAMON ESTANDAR POR 450 GRS UNIDAD	30	UN
CHORIZO CASERO POR 500 GRS PAQUETE	5	UN
PEZ BAGRE PINTADO A GNEL	6	UN
POLLO ENTERO (SIN VISCERAS) CON PIEL EN BOLSA DE POLIETILENO X KILO	15	KG
POLLO PECHUGA CAMPESINA FRESC	25	UN
SALCHICHA PERRO POR 500 GRS UNIDAD	30	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA GUANABANA	3	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA MARACUYA	3	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA MORA	3	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA FRESA	3	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA LULO	3	UN
PULPA DE FRUTA CONGELADA MANGO	3	UN
ACEITE X 20 LTS BIDON	1	UN



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

RUBRO-A-05-01-01-002-002 - PRODUCTOS LACTEOS Y OVOPRODUCTOS		
CREMA DE LECHE 1100 GRS X UNIDAD	2	UN
MANTEQUILLA SIN SAL 500 GRS X UNIDAD	3	UN
QUESO CREMA PRESENTACION DE 250 GRS X UNIDAD	6	UN
LECHE LIQUIDA ULTRAPASTEURIZADA ENTERA 1000 ML X BOLSA	11	UN
QUESO TIPO MOZARELLA BLOQUE 2500 GRS X UNIDAD	6	UN
QUESO MOZARELLA 25 TAJADAS 417 GRS X PAQUETE	46	UN
SUERO COSTEÑO 200 GRS X UNIDAD	4	UN
RUBRO-A-05-01-01-002-002 - PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDON; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS		
AZUCAR BULTO POR 50 KILOS	1	UN
BROWNIE SABORES SURTIDOS 390 GRS UNIDAD	2	UN
CAFE X 500 GRS LIBRA	37	UN
CONDIMENTO COLOR MOLICHO X 500 GRS LIBRA	1	UN
CONDIMENTO COMINO MOLIDO X 500 GRS LIBRA	1	UN
GALLETA DULCE RELLENA 12 UND X BOLSA	5	UN
PASTA ESPAGUETIS 1KG SET UNIDAD	30	UN
GALLETA TIPO LECHE 275 GRS PAQUETE	8	UN
GALLETA TIPO WAFER 24 UND X BOLSA	8	UN
PAN TAJADO BOLSA X 480 GRS PAQUETE	45	UN
PANELA X 250 GRS X 40 UNIDADES CAJA	8	UN
PAPA MOLIDA PARA PERRO X 250 GRS PAQUETE	3	UN



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-026

Versión: 01

MAYONESA X 3800 LTS GALON	1	GL
MOSTAZA POR GALON 3800 LTS UNIDAD	1	GL
PAN SUPER PERRO 6 UNIDADES X PAQUETE	36	UN
NATILLA DE AREQUIPE PRESENTACION EN 300 GRAMOS	2	UN
SALSA DE TOMATE GALON 3800 LTS GALON	1	GL
RUBRO-A-05-01-01-002-004 - BEBIDAS		
GASEOSA 2,5 SABORES SURTIDOS	109	UN
AGUA BOTELLA 600 ML X 24 UND PACA	5	UN



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

**FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

LOTE 2 – SANTA MARTA

Descripción	Cantidad	Unidad
RUBRO-A-05-01-01-002-004 - ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS ANIMALES (EXCEPTO LA CARNE)		
HUEVO AAA (67-77,9 GRS) X UNIDAD	49	UN
RUBRO-A-05-01-01-002-004 - CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS		
RES ESPALDILLA/CASCAR/CARNE P/ DESME TRADI KILO X EMPACADA AL VACIO	26	KG
LOMO FINO DE NOVILLO DE 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	20	KG
CARNE MOLIDA MAGRA EMPACADA AL VACIO KILO	45	KG
COSTILLA DE RES KILO X EMPACADA AL VACIO	18	KG
SOBREBARRIGA EMPACADA AL VACIO KILO X EMPACADA AL VACIO	21	KG
PUNTA DE ANCA KILO X EMPACADA AL VACIO	51	KG
LOMO ANCHO DE NOVILLO 05 ESTRELLAS KILO X EMPACADA AL VACIO	43	KG
CALLO PICADO O MONDONGO KILO X EMPACADA AL VACIO	5	KG
CERDO COSTILL SUP ESP C/PIEL KILO X EMPACADA AL VACIO	6	KG
CERDO PERNIL / PIERNA / MILANESA KILO X EMPACADA AL VACIO	30	KG
CERDO PULPA KILO X EMPACADA AL VACIO	35	KG
BUTIFARRA MIXTA POR 500 GRS PAQUETE	18	UN
MORTADELA DE CARNE POR 28 UNIDADES, 450 GRS PAQUETE	16	UN
JAMON ESTANDAR POR 450 GRS UNIDAD	6	UN
CHORIZO CASERO POR 500 GRS PAQUETE	10	UN
PESCADO MOJARRA ROJA	15	UN
PESCADO ROBALO EN FILETE	10	UN
PEZ DORADO POSTA	12	UN
PEZ PARGO ROJO	7	UN



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

CONTRAMUSLO	16	UN
MUSLO DE POLLO CON PIEL EN BOLSA DE POLIETILENO X KILO	20	KG
POLLO PECHUGA CAMPESINA FRESC	20	UN
ALA SIN COSTILLAR DE POLLO CON PIEL EN BOLSA DE POLIETILENO X KILO	18	KG

ITEM	OTRAS GENERALIDADES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA
1	El supervisor del contrato podrá solicitar la entrega a domicilio o en el establecimiento de comercio del oferente, sin que genere costo adicional para la DIMAR
3	El futuro contratista debe tener disponibilidad para la prestación del servicio todos los días de la semana, incluyendo fines de semana y festivos, en caso de que se requiera. (Generalmente entre las 07:00 a.m. y las 08:00 p.m.)
4	Los alimentos deben entregarse debidamente empacados en recipientes diseñados para este fin. (canastillas plásticas, limpias, desinfectadas y cubiertas por papel sulfito o bolsa transparente para evitar la contaminación de los productos).
6	Los productos para suministrar deben contener los datos necesarios de control de consumo de acuerdo a la normatividad vigente con su respectiva fecha de vencimiento a largo plazo; de no cumplir con este requerimiento, el producto será rechazado.
8	De ser necesario se realizará visita técnica de verificación de las instalaciones previa coordinación con el representante legal o propietario para la fecha y hora de la misma.
9	El proveedor debe tener todas las normas higiénicas sanitarias en cuenta a la preparación de los productos a comercializar.
10	El contratista seleccionado debe entregar los productos en buen estado, para evitar intoxicaciones, ya que de presentarse esa situación y comprobarse que el producto suministrado fue el causante de la intoxicación, se harán efectivas las garantías de cumplimiento del contrato.
11	El contratista debe garantizar los medios necesarios para cumplir con las condiciones de tiempo, cantidad, modo y lugar del pedido efectuado por la entidad.
12	Los valores unitarios ofertados serán fijos y no habrá lugar a modificaciones.
13	Para productos no perecederos el contratista deberá entregar alimentos que no tenga fecha de vencimiento inferior a un año contado a partir de la fecha de entrega a la entidad. Para productos perecederos el contratista deberá entregar alimentos que no tenga fecha de vencimiento inferior a dos meses contado a partir de la fecha de entrega a la entidad.
14	El contratista deberá entregar bienes en los empaques originales de la marca, no pueden ser re envasados o rebajados.
15	el contratista deberá entregar bienes que cumplan con las normas legales vigentes aplicables para su fabricación, manipulación, distribución y conservación con el fin de garantizar que son de la mejor calidad aptos para el consumo humano.
16	el contratista debe garantizar la cadena de conservación, frío y manipulación de los alimentos con el fin de evitar afectación en su salud al consumidor final.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

2.11 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del 2022 y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio de actividades.

Nota 1: Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el contratista y el supervisor dentro del 03 tres días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos antes mencionados, deberán realizar reunión de inicio en el cual socializarán los siguientes temas:

1. Alcance del contrato.
2. Puntos de control del contrato.
3. Criterios de aceptación del contrato.
4. Riesgos del contrato.
5. Comunicaciones.
6. Establecer que la entrega del combustible se hace mediante requerimiento escrito por supervisor del contrato

Nota 2: El supervisor debe enviar con sus informes de supervisión las solicitudes de requerimiento de combustible realizadas al proveedor.

2.12 LUGAR DE EJECUCIÓN: El suministro de los víveres se realizarán en las diferentes unidades previa coordinación con el supervisor del contrato, así:

LOTE	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	
1	5KTG	Barranquilla	Vía 40 # 85-2202 – muelle señalización río magdalena- Buque ARC "Ciénaga de Mallorquin"
2	5KFY	Santa Marta	Carrera 1C # 22 – 26 Barrio bellavista – Capitanía de puerto de Santa Marta.

NOTA 1: El contrato se ejecutará en entregas parciales, así: El contratista contara con un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de la orden de suministro realizada por el supervisor del contrato para la entrega de todos los bienes solicitados, sin embargo, frente a situaciones imprevistas la entidad se reserva la facultad de efectuar requerimientos, los cuales deben ser entregados por el contratista con un plazo máximo de 12 HORAS contadas a partir de la fecha en que se envió la orden de pedido por parte del supervisor.

Los bienes relacionados deben ser entregados por el proveedor directamente o a través de una persona debidamente autorizada por éste, en los lugares de entrega mencionados; los bienes serán recibidos por el oficial logístico o delegado por la unidad y enviara acta de recibo a satisfacción y de las facturas de los víveres al almacén del Grupo Intendencia Regional Dimar No 3 y al Supervisor del contrato.

NOTA 2: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del futuro Contrato se realizará de **MANERA DIGITAL** a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** y/o demás Medios Electrónicos y/o Correos Electrónicos dispuestos por la Entidad.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
 Código: A5-02-FOR-030
 Versión: 01

NOTA 3: Cuando el futuro contratista requiera realizar las entregas en las instalaciones de la entidad (en desarrollo del contrato que se suscriba), este deberá atender e implementar todos los protocolos de bioseguridad asociados a la pandemia COVID 19 durante el tiempo de permanencia en las instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean modificadas las medidas decretadas por el gobierno nacional.

2.13 PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

PRESUPUESTO: La presente invitación pública cuenta con respaldo presupuestal, como se relaciona a continuación:

		Gasto			Producto	
18722	27/04/2022	A-05-01-01-000-001	16	SSF	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	\$ 1.222.352
18722	27/04/2022	A-05-01-01-000-002	16	SSF	ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS ANIMALES (EXCEPTO LA CARNE)	\$ 38.324
18722	27/04/2022	A-05-01-01-001-006	16	SSF	OTROS MINERALES	\$ 7.840
18722	27/04/2022	A-05-01-01-002-001	16	SSF	CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	\$ 15.615.896
18722	27/04/2022	A-05-01-01-002-002	16	SSF	PRODUCTOS LACTEOS Y OVOPRODUCTOS	\$1.157.096
18722	27/04/2022	A-05-01-01-002-003	16	SSF	PRODUCTOS DE MOLINERIA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDON; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$1.894.868
18722	27/04/2022	A-05-01-01-002-004	16	SSF	BEBIDAS	\$ 765.012

FORMA DE PAGO: GINRED3 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES** una vez entregados los suministros a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por el contratista, el supervisor y/o el almacenista; constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato. En todo caso, el pago está sujeto a asignación del PAC (Plan Anualizado de Caja) y se realizará dentro de los treinta (30) días contados a partir de la debida radicación de los documentos.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, **deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.**

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos de emisor el correo del emisor.
- En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

En las notas finales el código #15-01-12-003;XXX-GINRED3-2022;correo supervisor#3

Nota 1: De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Nota 2: La PCi de la Intendencia Regional N°3 de la Dirección General Marítima es la **15-01-12-003**.

Nota 3: Las **XXX** del código de ubicación deberán ser sustituidas acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

NC:FA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y Decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo, de acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Una vez aprobada la factura por la entidad, previa notificación a través de correo electrónico OLIMPIA, el contratista deberá cargar su factura en el SECOP II, con su número de radicación, para el caso, será la fecha del correo de aceptación factura electrónica OLIMPIA y el número de contrato (ejemplo: 07052021-001).

Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra Eficiente a través del siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1>.

2.14 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como los que a manera enunciativa se citan así: adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, Implementación de Protocolos de Bioseguridad en razón a la Emergencia Sanitaria y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los servicios, serán del resorte exclusivo del futuro contratista y por ende correrán a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta por el oferente desde el momento de preparar y presentar su ofrecimiento.

2.15 VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

2.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO: Para el desarrollo del presente proceso de contratación, se tendrán en cuenta los siguientes términos y **en todo caso** lo establecido en la Plataforma SECOP II:

PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	02/05/2022 05:30 PM
PLAZO MÁXIMO PARA OBSERVAR	03/05/2022 05:30 PM
PLAZO PARA SOLICITAR LIMITACIÓN A MIPYMES	03/05/2022 05:30 PM
TERMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES	04/05/2022 04:00 PM
TÉRMINO PARA EXPEDIR ADENDAS	
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	04/05/2022 04:00 PM
INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	05/05/2022 04:00 PM
CIERRE DEL PROCESO	06/05/2022 09:00 AM
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES	09/05/2022 11:00 AM
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	10/05/2022 11:00 AM
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	10/05/2022 11:00 AM
PUBLICACIÓN RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN.	11/05/2022 03:00 PM
COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	11/05/2022 4:00 PM



3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente invitación pública electrónica y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes.

El oferente con la formulación de su oferta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios, adendas y demás documentos del presente proceso de contratación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes pliegos son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar, en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución del objeto a contratar.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el OFERENTE respecto de los términos de la contratación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Dirección General Marítima no asume responsabilidad alguna por dichas interpretaciones y actuaciones.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las ofertas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.1 VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

El Comité Económico procederá a verificar las ofertas y escogerá la de menor valor, la cual corresponderá la sumatoria que arroje los ÍTEMS, de acuerdo con el LOTE por el cual se presente, conforme estudio de mercado (ver ANEXO C), que además cumpla con las condiciones del anexo electrónico, lo anterior, de conformidad con lo indicado en la Lista de Precios del cuestionario denominado "OFERTA ECONOMICA" establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

El proponente no podrá ofertar valores que excedan el valor promedio de cada ítem y por rubros de cada LOTE, conforme a los resultados del estudio de mercado del presente proceso, sin que en ningún caso pueda superarse dicho valor que constituye el presupuesto oficial para cada ítem, asimismo deberá cotizar todos los ítems relacionados en la plataforma, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Las ofertas se evaluarán de forma total incluyendo el IVA y demás erogaciones. **Si la propuesta supera el presupuesto oficial del proceso, valor por rubro, valor por ítem, será rechazada.**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en el cuestionario de PROPUESTA ECONÓMICA de la plataforma del SECOP II. Dicho diligenciamiento es de carácter obligatorio.



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

El oferente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, como impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

NOTA 1: El oferente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

NOTA 2: Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, de conformidad con el formato de propuesta económica del SECOP-II, no obstante, los precios se utilizarán con el fin de otorgar el criterio de comparación y calificación de las ofertas (precios), sin embargo, se aclara que el valor del será el monto del presupuesto oficial, es decir **LOTE 1 DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$10.351.876)**, moneda legal, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

LOTE 2 DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE, (\$10.349.512), moneda legal, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

NOTA 3: El comité evaluador económico, efectuará la verificación aritmética de las ofertas, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que esta pueda en virtud de la aclaración modificar el valor total de la oferta presentada. En caso de que el proponente no incluya el valor unitario de un ítem en la propuesta, este ítem se considerará como no ofrecido y dará lugar a que la propuesta no sea tenida en cuenta.

NOTA 4: Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.

NOTA 5: Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. En todo caso no se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien y/o servicio. En el evento en que de la corrección aritmética el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado al respectivo ítem o grupo según el caso, la propuesta no será tenida en cuenta y en consecuencia dicho proponente no será evaluado económicamente. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.



FORMATO INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

NOTA 6: Cuando en el proceso se creen dos listas de precios en la sección oferta económica en el SECOP II, una para diligenciar los precios unitarios y otra para diligenciar el presupuesto oficial, en caso de error en ésta última, la entidad tomará para todos los efectos el valor del presupuesto oficial del proceso y el oferente así lo acepta.

SOBRE LOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida, la GINRED3 en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, evidencia que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de ésta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. No obstante, la entidad podrá aplicar la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en proceso de Contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01; como una herramienta para que el comité evaluador o quien haga sus veces proceda a recomendar el rechazo o aceptación de la oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato

A partir de este estudio de mercado la entidad establece un precio promedio para los bienes a contratar y este se toma como base para determinar si los ofrecimientos hechos por los oferentes resultan artificialmente bajos.

En caso de duda sobre una oferta, la INTENDENCIA REGIONAL DIMAR podrá: 1. Comparar el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. La verificación de las ofertas artificialmente bajas puede sustentarse en información adicional a la utilizada en el Estudio del Sector, como precios de fabricantes y otros factores económicos relevantes. 2. Podrá solicitar explicaciones a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal 3. Analizar la información remitida por el proponente y considerar el rechazo de las ofertas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en la sección VII de la presente guía. (Agencia Nacional para la Contratación Colombia Compra Eficiente, G-MOAB-01 Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación-Pag 4-6).

DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:

- **Formato SIIF debidamente diligenciado:** El oferente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad.
- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha



**FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA**

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado.

NOTA: El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El comité evaluador económico consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

- 3.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Intendencia Regional No. 3 - DIMAR, el Comité Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes.

Los requisitos técnicos de los proponentes se verificarán en los documentos aportados en el SECOP II, de la siguiente manera:

- 3.3 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** El proponente en su oferta deberá cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el ANEXO A del presente Estudio Previo, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el proceso de contratación, para lo cual deberá hacer valoración de las condiciones y demás aspectos de especificaciones técnicas definidas en el presente proceso.

- El oferente deberá diligenciar el Anexo Técnico, en el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos requeridos y deberá ser suscrito por el oferente (persona natural), o representante legal (persona jurídica).



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

- El oferente deberá presentar certificación escrita firmada por el representante legal, donde manifieste que se compromete a garantizar que los productos alimenticios son frescos y de excelente calidad, los cuales aseguran íntegramente la salubridad del personal que lo consumirá.
- El oferente deberá presentar CERTIFICACIÓN ESCRITA por el representante legal, donde garantice que los materiales, insumos y/o los servicios a ofrecer durante la ejecución del objeto contractual, son de primera calidad.
- El proponente deberá presentar certificado, que se entenderá suscrito bajo la gravedad de juramento, que en el evento de resultar adjudicatario suministrará bienes (víveres) de marcas reconocidas, los cuales entregará bajo las mismas condiciones de calidad, desde el inicio hasta el final de la ejecución del contrato.

3.4 Acreditación de experiencia: La experiencia se acreditará con máximo tres (3) certificaciones o copias de actas de liquidación de contratos, o con certificaciones (emitidas por el contratante) de contratos celebrados y ejecutados con personas Privadas o Públicas con fecha anterior al cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual al 100% del presupuesto oficial y en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción o multa por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente Proceso de Contratación.

Las certificaciones y/o acta de liquidación, deberán cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

- Entidad contratante y NIT.
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica

NOTA No. 1: En caso de que la información no sea clara o que se requiera verificar alguna información, el comité técnico evaluador podrá solicitar al oferente copia de contratos u otros documentos, con el fin de corroborar la experiencia acreditada por este.

NOTA No. 2: Experiencia de los Oferentes Plurales: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes del oferente plural acuerdo el porcentaje de participación.

NOTA No. 3: Experiencia de los Oferentes Extranjeros: Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del oferente.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Notas comunes a la experiencia:

- No se aceptarán auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Para efectos de habilitar un oferente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la Experiencia de los Socios y la de la Persona Jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar oferta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en el respectivo pliego de condiciones electrónico del presente proceso de contratación.
- En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

3.4.1 Garantía Técnica: El oferente deberá garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los SERVICIOS/BIENES brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de cuatro (4) meses más, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo.

Presentación de la demás documentación establecida por la entidad en la invitación pública electrónica.

3.5 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA: Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad jurídica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP-II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

- Podrán participar dentro del presente proceso de selección las personas legalmente capaces, conforme a la ley, como las siguientes:
- Personas naturales o jurídicas en calidad de proponentes individuales o plurales (consorcios y uniones temporales).



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. Deberán anexar el respectivo documento de acuerdo junto con su oferta.
- Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, para lo cual deberán anexar el respectivo documento de acuerdo junto con su oferta.
- Las personas jurídicas extranjeras deberán tener sucursal en Colombia, conforme a lo establecido en el artículo 469 y siguientes del Código de Comercio de Colombia.

La capacidad jurídica de los proponentes se verificará en los documentos aportados en el SECOP II, de la siguiente manera:

Personas jurídicas:

Se verificará en el certificado de existencia y representación legal la siguiente información:

3.6 Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas y certificado de matrícula para personas naturales vigente: Expedido en un lapso no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de oferta.

Personas Naturales y/o Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en el país, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la oferta con los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley.
- El documento deberá encontrarse debidamente renovado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.
- Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

- Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la oferta.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Acreditar que el objeto de la entidad ejecutora tenga estricta relación con el objeto y las obligaciones del contrato a suscribir.

NOTA: Para efectos de verificación de la capacidad jurídica, en el evento en que el oferente tenga una naturaleza jurídica especial (fundación, sociedad sin ánimo de lucro, corporación, etc.), deberán adjuntarse los documentos que acrediten tal calidad de conformidad con las leyes especiales que las rige.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Solo para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las ofertas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007. Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extranjera deberá certificar:



- Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.7 Objeto Social: Si el oferente es persona jurídica, deberá acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones a adquirir.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus miembros debe cumplir con este requisito, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Del objeto social de las S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 258 de 2008, las S.A.S., no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.

3.7.1 Poder: Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar PODER ESPECIAL mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la OFERTA, notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario, ejecutarlo, liquidarlo y en general, obligarse en los términos y condiciones establecidos en el presente proceso de selección.

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 corregido por el artículo 1 del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

3.7.2 Apoderado para oferentes extranjeros: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia para presentar sus ofertas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Para personas jurídicas extranjeras adicionalmente, deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

3.7.3 Autorización del órgano social correspondiente: Cuando en los estatutos de la persona jurídica se limite la facultad del representante legal en razón a la cuantía o naturaleza del proceso para la presentación de oferta y/o la suscripción del contrato, se deberá adjuntar autorización correspondiente, la cual deberá estar emitida con anterioridad a la fecha prevista en el pliego de condiciones electrónico para la presentación de la oferta.

3.7.4 Acta de constitución de oferente plural: La Nación – Ministerio de Defensa - Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación.

- Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014 de la Superintendencia Financiera.
- El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

NOTA: Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del consorcio o unión temporal que se tendrá para el



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

3.7.5 Fotocopia del documento de identidad: Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el contrato y ejecutarlo hasta la liquidación.

3.7.6 Carta de presentación de la oferta: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de carta de presentación de la oferta, (Anexo 1) la cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

- Se verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, para el efecto, el proponente realizará una declaración en la carta de presentación de la oferta, certificando que ni la persona jurídica ni su representante legal, ni sus socios o accionistas, están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

3.7.7 Compromiso Anticorrupción: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de compromiso anticorrupción de la oferta (Anexo 2), el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico

3.7.8 Certificación de Cumplimiento de las Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Pago de Aportes Parafiscales (Anexo N° 3).

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 De que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.

Persona jurídica: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único



Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 014 de 2014.

3.7.9 Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico evaluador designado por la - DIMAR, así:

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (CSMC) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

Presentación de la demás documentación establecida por la entidad en la invitación pública electrónica.

4 CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y/o por ítem o lote, cuando así se establezca económicamente.
- Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
- Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de interés, fijadas por la constitución y la Ley.
- Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las ofertas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de oferentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materia civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicará las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación N° 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).
- Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

- Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la Dirección General Marítima para efectos de la subsanación.
- Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.
- La presentación de varias ofertas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
- Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.
- Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
- La Dirección General Marítima rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.
- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.
- Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.
- Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.

5 PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES: La evaluación realizada al precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y demás requisitos habilitantes, será publicada en la plataforma SECOP II.

6 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA: La Intendencia Regional N° 3 de la Dirección General Marítima mediante comunicación de aceptación de la oferta aceptará la presentada por el oferente que haya presentado la oferta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta y los documentos que hacen parte del proceso, constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere oferente, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente contrato:



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

. Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. b. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. c. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes y/o servicios. g. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. h. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. i. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato. j. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados objeto del contrato. k. Entregar los bienes suministrados dentro del plazo de ejecución estipulado. l. En caso de que exista insatisfacción por los bienes suministrados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los tres (03) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. m. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. n. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. o. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. p. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla de dichos aportes.

7.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Garantizar que el personal empleado en la ejecución del contrato cuente con todos los requisitos sanitarios y de manipulación de alimentos.

El contratista deberá entregar bienes en los empaques originales de la marca, no pueden ser re envasados o rebajados.

Responder por los daños ocasionados a la Entidad durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá entregar bienes que cumplan con las normas legales vigentes aplicables para su fabricación, manipulación, distribución y conservación con el fin de garantizar que son de la mejor calidad aptos para el consumo humano.

El contratista debe garantizar la cadena de conservación y manipulación de los alimentos con el fin de evitar afectación en su salud al consumidor final.

Mantener canales efectivos de comunicación con el supervisor del contrato y relaciones de respeto y buen trato al cliente.



Cumplir con los sistemas de calidad que le sean aplicables a la actividad a desarrollar.
Dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en su organización
El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a las condiciones señaladas en la invitación a contratar en general. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
Los precios ofertados deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
Manifiestar y comprometerse respecto de lo normado en el Decreto 1072 de 2015 y modificado por el artículo 1 del Decreto 052 de 2017, el cual determina la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

CUMPLIMIENTO DE NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LA ENTIDAD: El contratista y su personal deben cumplir las medidas establecidas por las autoridades nacionales y/o regionales para la prevención del COVID-19, así como las establecidas por la entidad, por lo cual, para el personal que ingrese a las instalaciones de Dimar durante la ejecución del contrato tomará medidas tales como uso de tapabocas, medidas de higiene y no ingreso de personal con síntomas que puedan estar relacionados con el COVID-19. El contratista es el responsable de suministrar a su personal todos los elementos e insumos de protección que requiera para el cumplimiento de esta obligación, así como de la capacitación frente a la prevención del COVID-19. El contratista debe tomar medidas tendientes a que el personal que presente síntomas que puedan estar asociados al COVID-19, no pueda ingresar a las instalaciones de la entidad hasta tanto se confirme su estado de salud; en caso de que sea positivo para COVID-19 o cualquier otra enfermedad contagiosa, deberá ser reemplazado inmediatamente mientras se recupera totalmente.

7.3 OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA -- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3. En general son obligaciones del CONTRATANTE:

- Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
- Pagar el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- ~~Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del Contrato.~~
- Verificar que el contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
- Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista.
- Suscribir el acta de liquidación.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Adelantar las revisiones periódicas de objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las garantías.
- La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
- Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes y servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

- Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
- Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista.

8 GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: GARANTÍA ÚNICA: Una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL- MARITIMA GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3** identificada con NIT 802.008.959, la cual contendrá los siguientes amparos:

- 9 **Cumplimiento:** Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o de declaratoria de caducidad, en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- 10 **Calidad del bien:** Que cubra el riesgo de calidad del servicio, en cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

10.1

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado o de los repuestos utilizados o los daños causados a terceros.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

Que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para



FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado o de los repuestos utilizados o los daños causados a terceros.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

En dicha póliza deberá figurar como tomador el contratista, como asegurado la **Dirección General Marítima - DIMAR** y el contratista, y como Beneficiarios los **terceros afectados y la Dirección General Marítima - DIMAR**.

Esta Póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

Los amparos y/o cubrimientos de la Garantía Única deberán ser expedidos de conformidad con los establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

MULTAS: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el Contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos:

- En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.
- En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es).

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, LA



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

Intendencia Regional de la Dirección General Marítima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del presente Contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del Contrato

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3 para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

- 12 **CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** LA NACIÓN - EL MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- GINRED3, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.
- 13 **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los Riesgos



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-030
Versión: 01

asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, define como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsible, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el estudio previo.

- 14 **INDEMNIDAD:** Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
- 15 **NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
- 16 **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Con la Carta de Presentación de la oferta, el oferente manifiesta su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento y/o a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Teniente de Navío: **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional DIMAR N°3
Dirección General Marítima – DIMAR

Eder de las Salas
Elaboró: AS10 Eder De las salas Suarez
Ejecutivo de Contratos

Revisó: CPS Viviana Paredes
Abogado(a) de Contratos

[Signature]
Vo. Bo: S2 Cristóbal Carlos
Jefe Administración y Logística INRED3