

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE BIENES Y EQUIPOS DE CASINOS Y RANCHO DE TROPA DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No 2.

1. CIERRE DEL PROCESO:

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

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

2. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

- a. el número de Proceso;
- b. el nombre del usuario en la plataforma
- c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

- I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,
- II. que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

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

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

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

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

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

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

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

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

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

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

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

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

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto a la invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del servicio del presente contrato será en las instalaciones Comando Aéreo de Combate No. 2, ubicado en el Km 7 Vía Puerto López en Apiay (Villavicencio) Meta.

Nota 1: Si por algún motivo el contratista requiere efectuar el mantenimiento fuera de la Unidad Militar, deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, con mínimo una semana de anticipación especificando los motivos de la solicitud, con el fin de que este último pueda realizar el trámite correspondiente para conseguir las autorizaciones correspondientes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Desde el perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio hasta el **20 de SEPTIEMBRE de 2022.**

7. FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el **100% del valor del contrato con cargo al PAC NOVIEMBRE DE 2022.**

Los pagos se realizarán contra presentación de factura, acta de recibo a satisfacción parcial o total, paz y salvo de pago a los aportes parafiscales y de seguridad social y demás documentos requeridos para pago, una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar

Lo anterior, previo recibo a satisfacción del mismo por parte del Supervisor del contrato y cumplimiento de documentos requeridos para pago.

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

Nota 1: para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

Nota 2: Para la realización de los pagos por parte del El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, dentro de los últimos seis (06) meses.

Nota 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

Nota 4: En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

Nota 5: En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del **artículo 1384 del Código de Comercio** o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral **4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Título IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera**. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

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

Nota 6. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y crédito público.

Nota 7. Para el pago, se deberá verificar previa suscripción del acta de entrega total y a satisfacción por parte del CACOM-2, entrega de la factura y aprobación de la misma en la plataforma SECOP II, entrega de certificado de aportes parafiscales y de seguridad social, y demás documentos y trámites administrativos a que haya lugar

Nota 8. De conformidad con lo establecido en la Resolución 042 de 2020, el RUT deberá contar con la obligación **052. Facturador electrónico** (si aplica)

Nota 9. De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el **RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico**, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

Los contratistas deberán validar el tipo de contribuyente consultando la representación gráfica de la factura con el CUFE directamente en la DIAN a través del siguiente link. <https://catalogo-vpfe.dian.gov.co/User/SearchDocument>

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal **2022**.

8. OFERTA ECONÓMICA

La entidad cuenta Disponibilidad Presupuestal No.3922 V1 por valor total de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000,00)**.

Los proponentes deberán presentar su oferta económica para lo cual deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. la oferta correspondiente a **MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS** no podrá superar el valor total del presupuesto asignado, es decir no podrá superar el valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000,00)**
2. En el evento que el valor de la oferta correspondiente a MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS sea inferior al presupuesto asignado, **la diferencia (saldo) se destinará para la ejecución de MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS de acuerdo a la necesidad de la Administración hasta agotar el presupuesto asignado al presente proceso**, lo cual será previamente coordinado con el supervisor del contrato.

Nota 1. La adjudicación del presente proceso se realizará hasta el valor total del presupuesto asignado, por lo que el oferente interesado en participar deberá presentar en la plataforma SECOP II - Sección CUESTIONARIO – OFERTA ECONÓMICA el valor total del presupuesto oficial, es decir por valor de \$30.000.000,00 (incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar)

Nota 2. El proponente deberá diligenciar archivo anexo en formato Excel – **ANEXO X - OFERTA ECONÓMICA discriminando el valor de los mantenimientos PREVENTIVOS y CORRECTIVOS** establecidos en el mismo.

Nota 3. En el evento que existan diferencias entre el valor presentado en la sección CUESTIONARIO del SECOP II y el ANEXO OFERTA ECONÓMICA, el comité evaluador tendrá en cuenta los valores establecidos en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA.

Nota 4. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems establecidos tanto para MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS como para MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, **so pena de rechazo.**

Nota 5. La EVALUACIÓN ECONÓMICA se realizará sobre la oferta que establezca el menor valor en la sumatoria de los MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS. (la cual no podrá sobrepasar el valor total del presupuesto asignado)

Nota 6. Los valores ofertados para los MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, serán utilizados en ejecución en el evento de requerirse de acuerdo a necesidad de la Administración

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se compromete a entregar los formatos de estudios de seguridad personal de los funcionarios que harán mantenimiento (3) tres días hábiles después de la adjudicación del contrato.
- Será obligación del contratista firmar el acta de inicio una vez se perfeccione el contrato, la cual será elaborada y firmada por el supervisor del contrato, indicando también allí el nombre de las personas que realizarán las tareas del contrato, las cuales tendrán aprobado el estudio de seguridad además de contar con su seguridad social al día y así mismo presentar un cuadro de actividades de cómo será el proceso durante la ejecución del proceso contractual.
- Contar con certificación vigente no mayor a un año de Curso avanzado para trabajo en alturas de cada persona que vaya a realizar el trabajo de mantenimiento dentro de la unidad para aquellas actividades que lo requieran, esta certificación debe ser emitida por empresas públicas o privadas que este previamente avalada por el ministerio de trabajo y verificada por la supervisión del contrato.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el contrato.
- Acatar totalmente las condiciones técnicas como económicas que llegue a ofrecer de acuerdo al contrato suscrito.
- Acreditar por parte de la empresa y del personal que realizara las tareas de contrato que se encuentre al día en el pago de aportes, parafiscales y prestaciones sociales.
- Acatar y aplicar de manera inteligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Presentar oportunamente la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, los cuales el contratista está en la obligación de cargarlos en la plataforma SECOP II para la revisión y aprobación antes del trámite de pago.
- Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y firmar el compromiso de formato de reserva brindado por el Comando Aéreo de Combate No 2, el supervisor del contrato deberá realizar entrega del mismo.
- El contratista deberá ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad de la unidad.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
- Informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aérea actos relacionados con Corrupción Interna o cualquier tipo de actividad ilícita en las cuales puedan estar incurriendo, realizando o participando funcionarios activos y/o retirados de la F.A.C a través del Correo electrónico atencionciudadanacacom2@fac.mil.co o la Línea gratuita 018000 115010. PBX: (098) 661 64 12 EXT:1090.
- El oferente y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 60% (moderadamente aceptable) de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo 19 de la resolución 0312 de 2019 que reza: "selección y evaluación de proveedores y contratistas: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más del 50 trabajadores clasificadas

con riesgo I, II, III, IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V. Excepción: Parágrafo 2:

- No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado por el Artículo 1 Decreto Ministerio del Trabajo 1563 de 2016.
- Las demás que señale la ley y normas complementarias.

10. ASPECTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA QUE SERÁN EXIGIDOS EN ETAPA CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN:

- Una vez Adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar plan de trabajo con el respectivo cronograma de actividades, el cual será aprobado por la supervisión del contrato, teniendo en cuenta plazo máximo de ejecución.
- Los costos por transporte y mano de obra, serán asumidos por el contratista teniendo en cuenta que los mantenimientos deberán ser efectuados en la ciudad de Villavicencio – Meta en las instalaciones del CACOM 2, Apiay.
- El contratista deberá realizar el mantenimiento de tipo preventivo o correctivo, en las instalaciones de CACOM 2. Si por algún motivo el contratista requiere efectuar el mantenimiento fuera de la Unidad Militar, deberá solicitar por escrito al supervisor del contrato, con mínimo una semana de anticipación especificando los motivos de la solicitud, con el fin de que este último pueda realizar el trámite correspondiente para conseguir las autorizaciones correspondientes.
- De ser necesario llevar a las instalaciones del contratista los elementos que sean posibles trasladar para su mantenimiento, el contratista deberá reemplazar el elemento que se lleve, por uno de iguales o similares características técnicas que cumplan la misma función, con el fin de no afectar las actividades diarias de los casinos y rancho de tropa.
- Cuando el contratista no realice las actividades propias del contrato que se encuentran en las especificaciones técnicas, deberá asumir los costos de las correcciones a que haya lugar.
- Los repuestos que sean necesarios cambiar, deben ser originales y con características iguales a los que se están cambiando, lo cual deberá ser notificado al supervisor y dejar el registro fotográfico correspondiente
- Los gastos de transporte deben ser asumidos por el contratista.
- En calidad de garantía del servicio prestado y de presentarse alguna novedad con los equipos a los que ya el contratista realizó el mantenimiento, desde el recibo a satisfacción y dentro de los 6 meses siguientes al mismo; y si se establece que dicha novedad surge como consecuencia de una mala instalación, defecto de fabricación de los repuestos cambiados y/o un mal mantenimiento realizado; será responsabilidad del contratista solucionar dicha novedad en un tiempo de respuesta de 24 horas, asumiendo todos y cada uno de los gastos que llegasen a resultar para solucionar las novedades.
- El contratista deberá contar con todos y cada uno de los repuestos y herramientas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- El contratista deberá tener las medidas de seguridad sanitarias de protección en las instalaciones del CACOM-2 para prevenir accidentes de trabajo; observarlas disposiciones legales vigentes, ejercer el control permanente y de ocurrir accidentes, responderá por todos los costos e indemnizaciones a las que haya lugar. El CACOM-2 no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que llegasen a presentarse.
- El contratista además de la obligación de obedecer y ejecutar de forma permanente el programa de salud ocupacional según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de riesgos originados en su ambiente de trabajo (capítulo IV PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, la resolución del 1409 de 2012, modificada mediante la resolución 4272 de 2021, en la cual se establece la seguridad para todos los trabajadores (trabajo en alturas) y el decreto de 1295 de 1992 modificado por la Ley 776 del 2002, ley 1429 de 2010 y la ley 1562 del 2015 y las demás normas sobre materia.
- Como los trabajos se realizarán en las Instalaciones del CACOM-2, el contratista deberá tener en cuenta el horario laboral de la Unidad, el cual está establecido de lunes a viernes entre las 07:30 y las 16:30 horas, ya que por políticas de seguridad de la Unidad Militar no está autorizado realizar trabajos ajenos a los propios de la Bases Aérea fuera de este horario y de requerirse, el contratista deberá solicitar por escrito al ordenador del gasto su autorización, todo en coordinación con el supervisor.
- El contratista encargado del mantenimiento deberá realizar la gestión necesaria ante el fabricante de los equipos, cuando el equipo requiera cambios de partes originales, correcciones o cambios de cualquiera de los equipos incluidos en el contrato, sin que esto genere al CACOM-2, costos o trámites adicionales en el contrato.

- El contratista deberá entregar después de realizado el mantenimiento un informe escrito de las actividades realizadas de acuerdo a lo estipulado en la ficha técnica y al plan de trabajo presentado al inicio del contrato. Partes remplazadas y removidas al igual que deberá realizar las hojas de vida de cada equipo con sus especificaciones técnicas con registro de modelo, serial, capacidad, voltaje, amperaje y fecha de los próximos mantenimientos, y observaciones e indicaciones de uso y manipulación de equipos dentro de los 5 días siguientes al mantenimiento. De igual manera dicho informe debe contener un registro fotográfico de los mantenimientos realizados y hacer entrega de las partes que fueron cambiadas.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato certificado de calibración vigente del respectivo equipo detector de fugas, el cual se usará en los equipos a gas objeto del mantenimiento, dicho certificado deberá ser expedido por laboratorios acreditados por la ONAC y/o por la entidad prestadora del servicio LLANOGAS S.A. E.S.P, lo anterior con el objetivo principal de contar con mediciones confiables para asegurar la calidad del servicio. Dicho documento será verificado por parte del supervisor del contrato y será requisito de inicio de ejecución.
- El contratista durante la ejecución deberá reportar en el informe de mantenimiento que entregue al supervisor, los resultados arrojados de dichas mediciones a los equipos objetos de mantenimiento, las cuales deben estar acordes a los parámetros normales exigidos.

PERSONAL

El contratista debe garantizar que el personal técnico que ejecutará el objeto contractual cuenta con el entrenamiento, experiencia y capacidad técnica para la realización de los trabajos requeridos, para lo cual el contratista anexará certificaciones ya mencionadas anteriormente.

Así mismo el contratista se compromete a no cambiar el personal indicado en su propuesta para realizar los trabajos. Si existe algún cambio de dicho personal debe estar autorizado por el Supervisor del Contrato y debe obedecer a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de realizarse algún cambio de personal durante la ejecución, el contratista debe garantizar que el nuevo personal asignado cumpla con el perfil solicitado y acreditado en la presentación de la oferta, lo cual será verificado y aprobado previamente por el supervisor.

El contratista debe garantizar que cuenta con el personal para cumplir con los tiempos de entrega y los requisitos exigidos, por medio de certificado suscrito por el contratista, que debe ser anexado a la propuesta.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista deberá comprometerse a que todos los trabajos que se realicen deben cumplir con los requerimientos necesarios para garantizar los aspectos de seguridad industrial y ocupacional. De igual manera deberá dotar a los mismos con todos los elementos de Protección personal para el desarrollo de sus actividades y dependiendo el nivel de riesgo de las actividades que desarrolla.

- Mantener al CACOM-2, indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
- La FAC —CACOM-2 se reserva el derecho de aceptación del personal presentado por el contratista de acuerdo con los resultados del respectivo estudio de seguridad.
- El personal que emplee el contratista será de su libre elección y remoción, no obstante, lo anterior CACOM-2 se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo si el contratante considera que hay motivo para ello; el contratista dispondrá de tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido.
- El contratista asumirá la responsabilidad de indemnizaciones o sanciones a que hubiere lugar por accidentes de trabajo.
- Adoptar medidas de prevención y control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que los elementos que suministren puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales, en cualquier forma, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a prestar servicios a delincuentes o a personas directas e indirectamente vinculadas con el tráfico de estupefacientes o actividades terroristas.

- El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido para este, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo y la invitación
- Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato.
- Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contrato.
- Informar de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato la calidad de cada uno de los mantenimientos solicitados de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, una vez ejecutado el contrato, se debe garantizar el funcionamiento óptimo de todos los elementos suministrados de acuerdo con los términos establecidos de garantía para los mismos.
- El contratista deberá desinstalar los elementos que se requieran reemplazar existentes e instalar los que están suministrando, llevando a total cabalidad el existente y dejando en claro su funcionalidad.
- El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas sobre seguridad y Bioseguridad [COVID 19], para ingresar y egresar a la Unidad Militar Aérea, suministrando a su personal, todos los implementos de Bioseguridad, sin costo para la FAC.
- El contratista deberá cumplir en su totalidad con lo descrito en la GUIA DE LINEAMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Las demás señaladas en la Ley, el reglamento, y los pliegos de la administración, que tengan relación directa con el objeto contractual

11. CONVOCATORIA LIMITACIÓN A MIPYMES

En razón a la modalidad del presente proceso, se dará aplicación a lo dispuesto de conformidad con en el **Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en su artículo 5**, el cual modifica la *Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.*

Para tal fin se establece dentro del presente proceso de contratación, en la plataforma **SECOP II Numeral 2. Configuración - cronograma – el Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes** para que los oferentes interesados manifiesten el interés de limitar a MIPYMES el proceso, para lo cual los interesados deberán diligenciar el **ANEXO XI - MANIFESTACION LIMITAR A MIPYMES y adjuntar la siguiente documentación establecida en el Decreto 1860 de 2021**, así:

1. Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso, en que se señale la condición de Mypes o Mipymes y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).
2. Certificado de Cámara de Comercio o autoridad competente para acreditar la antigüedad.
3. Fotocopia Registro Único Tributario – RUT.
4. Adicional deben estar creador en la plataforma SECOP II como MIPYMES.

Los anteriores documentos deberán ser enviados mediante mensaje en la plataforma del SECOP II antes del vencimiento del plazo establecido en el cronograma del proceso.

La verificación del cumplimiento de los anteriores requisitos y la decisión de una eventual limitación o no a MIPYMES nacional, departamental o municipal, será realizada por parte de los comités estructuradores jurídico y económico, quienes emitirán su respectivo concepto que será publicado mediante mensaje en la plataforma SECOP II, de acuerdo al término establecido en el cronograma del proceso. **Numeral 2. Configuración – cronograma.** Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.

En el evento de que el proceso sea limitado a **MIPYMES**, solo podrán participar y presentar oferta los proponentes con carácter de MIPYME, y no se tendrán en cuenta en evaluación quienes no cumplan con dicha condición.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

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

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la propuesta económica no incluya todos **ITEMS** requeridos
8. **Cuando la oferta económica (MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS) supere el valor el presupuesto oficial TOTAL y/o por RUBRO y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Económico Evaluador lo supere.**
9. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
10. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
11. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
12. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la Entidad dentro de los términos establecidos por la Ley 1882 de 2018, artículo 5).
13. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
14. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
15. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
16. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
17. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo (si aplica)

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

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

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

14. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

15. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

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

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

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

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

16. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

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

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

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

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

18. REGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

19. ESTUDIOS DE SEGURIDAD (En los casos que aplique)

Una vez adjudicado el contrato el oferente deberá presentar la totalidad de la documentación para elaborar el estudio de seguridad del personal asignado para la ejecución del contrato.

EL MINISTERIO se reserva el derecho de no aceptar la vinculación de personas que no aprueben los estudios de seguridad correspondientes.

20. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente deberá constituir a favor de EL MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No.2 / NIT. 800.141.627-4, las garantías de acuerdo a lo establecido en la invitación pública electrónica, numeral 2. CONFIGURACIÓN - GARANTÍAS y Estudio Previo numeral 5.1 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21. SUPERVISIÓN

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

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	AT. MELENDEZ NIEBLES LORCI MARIA	GRUAL
Supervisor Suplente del Contrato	ST. CHAVARRO RODRIGUEZ LINA MARIA	GRUAL

22. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra dentro de la Plataforma del SECOP II, excepto las siguientes fechas que no contempla la plataforma y deben ser tenidas en cuenta:

ACTIVIDAD	PLAZO ó FECHA	HORA
Plazo para realizar subsanaciones dentro del término de evaluación	Un (01) día hábil una vez efectuado el requerimiento por parte de la administración	
Plazo para realizar requerimientos y aclaraciones con fundamento en las observaciones presentadas al informe de evaluación.	Un (01) día hábil una vez efectuado el requerimiento por parte de la administración	
Publicación Respuesta observaciones a la evaluación	Antes de adjudicación	

Nota: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas.