CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN NÚMERO UAECOB-MC-014-2019

OBJETO:
"ADQUIRIR ELEMENTOS PARA FORTALECER LA PRACTICA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO".

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE: NUEVE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 9.384.459). INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS

JUNIO DE 2019

RECOMENDACIONES

SEÑOR OFERENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido de la presente Invitación Pública los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación.

- Tenga presente, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluaran propuestas radicadas fuera del término previsto, o en medio diferente al señalado en esta invitación.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la UAECOB antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente invitación.

- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones, especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que esta invitación y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la UAECOB y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se genere.

- Esta invitación debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la UAECOB no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá CONVALIDAR éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos, en caso de que aplique.

- Todo profesional de la Ingeniería o sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior, debe cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, en caso de que aplique.

- En el evento que dentro de las condiciones técnicas o anexo técnico se requiera personal para la ejecución del respectivo proyecto; y dentro del perfil se solicite la acreditación de experiencia, la misma será contada de conformidad con la legislación vigente que reglamente el ejercicio de la respectiva profesión u oficio.

- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la UAECOB no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

- La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

- RECUERDE todos los documentos como observaciones a la invitación pública, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la ANCCCE.

- Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

- Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones:

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.

- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.

- Ajuste al peso todos los valores solicitados.

  - Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada

INVITACIÓN PÚBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
PROCESO No. UAECOB-MC-014-2019

1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales y jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus Ofertas en la Invitación Pública que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la adquisición de **bienes y servicios.**

OBJETO: "ADQUIRIR ELEMENTOS PARA FORTALECER LA PRACTICA DE ACONDICIONAMIENTO FISICO".

CLASIFICACIÓN UNSPSC: Ver estudio previo.

1.1.1. CONDICIONES TECNICAS

Los Bienes ofrecidos deberán cumplir con las especificaciones del anexo técnico.- (Ver ANEXO TECNICO)

1.2. PRESUPUESTO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 9.384.459). INCLUIDO TODOS LOS COSTOS DIRECTOS O INDIRECTOS** y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Para respaldar esta contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 520 de 31 de Mayo del año 2019 expedido por el Responsable de Presupuesto de la entidad.

Lo anterior, soportado en la forma expresada en el estudio previo.

1.3. PLAZO, VIGENCIA Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato es de Cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, en la forma que aparece en la Comunicación de Aceptación de Oferta que constituye parte integral del presente proceso..

LUGAR DE EJECUCION:

Bogotá D.C., los elementos se entregarán en todas las 17 Estaciones, central de radio y Edificio Comando.

	ESTACION	DIRECCION
B-1	NORTE	Carrera 9 A No. 61 - 77
B-2	CENTRAL - RESCATE	Calle 11 No. 20 A - 10
B-3	RESTREPO	Av. Cra 27 No. 19 A - 10 Sur
B-4	PUENTE ARANDA - MATPEL	Calle 20 No. 68 A - 06
B-5	KENNEDY	Carrera 79 No. 41 D - 20 Sur

B-6	FONTIBON	Calle 18 No. 99 - 38
B-7	FERIAS	Carrera 69 J N° 72 - 61
B-8	BOSA	Calle 63 Sur No. 80 k - 15
B-9	BELLAVISTA	Diag. 36 Sur No. 10 - 01 Este
B-10	MARICHUELA	Carrera 14B No. 76a - 25 Sur MJ
B-11	CANDELARIA	Diagonal 62B Sur N° 72 - 61
B-12	SUBA	Carrera 92 No. 143 - 23
B-13	CAOBOS SALAZAR	Carrera 14 B No. 146 - 05
B14	BICENTENARIO	Carrera 55 No. 167 - 51
B-15	GARCES NAVAS	Carrera 110 No. 77 - 24
B-16	VENECIA	Carrera 49 No. 48 - 02 Sur
B-17	CENTRO HISTORICO - FORESTALES	Calle 9 No. 3 - 12 Este
-	CENTRAL DE RADIO – EDIFICIO ADMINISTARTIVO	Calle 20 N. 68 A -06

FORMA DE PAGO:

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

Un pago único del 100% del valor del contrato dentro de los 20 (días) siguientes a la correcta presentación de la factura, acompañada del Acta de recibo a satisfacción de la entrega del bien, expedida por el supervisor del contrato designado por LA UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., la certificación de entrada a Almacén de la Unidad y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.4.1. **OBLIGACIONES GENERALES**: **1**. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en: los Estudios Previos, la Invitación Pública, Adendas, Condiciones Técnicas contenidas en los documentos anteriormente citados y la Oferta del **CONTRATISTA** en lo que no se oponga a estos documentos.**2**. Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en desarrollo del contrato, y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo, sin la autorización previa escrita dela**UAECOB.3**. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, además de tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la oportuna ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en la Invitación Pública. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de algún profesional o bien, se deberá reemplazar por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la **UAECOB** (cuando a ello hubiere lugar). **4**. El **CONTRATISTA** asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan la Leyes colombianas, en virtud de lo anterior, el **CONTRATISTA** está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta a la **UAECOB**, los recibos que acreditan el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondientes al mes inmediatamente anterior al del informe. (cuando a ello hubiere lugar). **5**. Si el Adjudicatario es Consorcio o Unión Temporal obtener el respectivo N.I.T.**6**. El **CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo

50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 1670 de 2007, para lo cual deberá aportar a la **UAECOB**, certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de Revisor Fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá ser verificada por el Supervisor del Contrato. Adicionalmente a la liquidación del contrato, el Supervisor del mismo deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes durante la vigencia del contrato. **7**. Obtener las aprobaciones por parte de la Supervisión o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato (cuando a ello hubiere lugar).

1.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista, se obliga para con la UAECOB:

- Cumplir con las especificaciones descritas en el anexo técnico.
- Cambiar a su costa los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la UAECOB.
- Atender las observaciones o requerimientos que formule la UAECOB por conducto del supervisor del contrato.
- En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación por escrito y de forma inmediata al supervisor del contrato.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.

1.5. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir la Garantía Única de conformidad con los amparos solicitados en el estudio previo, la cual deberá ser presentada por el **CONTRATISTA** en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la Publicación en el SECOP II de la Comunicación de Aceptación de Oferta, para su aprobación. Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, la **UAECOB** asumirá que el contratista que no presenta las garantías dentro del término previsto no le asiste voluntad de ejecutar el contrato, razón por la cual y dadas las características esenciales del servicio público que presta la Entidad podrá iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

El oferente a quien le sea adjudicado el presente contrato, deberá, constituir a favor del **UAECOB** con **NIT No.:** 899.999.061-9 la correspondiente Garantía Única que ampare:

TIPIFICACIÓN *(marque con una X)*		**% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**VIGENCIA**
Cumplimiento de la obligaciones del contrato	x	*20%*	*Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. Este amparo deberá cubrir el pago de las multas y la cláusula penal. En todo caso debe estar vigente hasta la liquidación del contrato en los casos que aplique.*
Calidad y correcto funcionamiento de Bienes y Equipos suministrados.	x	20%	*Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.*

NOTA: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante.

1.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB ejercerá la Supervisión y Vigilancia de la presente contratación a través del **Subdirector de Gestión Humana** de la entidad o quien designe el ordenador del gasto.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.

2.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El procedimiento de la presente modalidad de contratación se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Decreto 1082 del 2015, (ii) Ley 1474 de 2011, (iii) Decreto Ley 4170 de 2011, (iv) Ley 1150 de 2007, (v) Ley 80 de 1993, y demás disposiciones reglamentarias. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el presente proceso de selección será el establecido en la plataforma del SECOP II.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección podrán variar de establecerlo así la UAECOB, de acuerdo con la ley. Para lo anterior la UAECOB expedirá y publicará la respectiva adenda.

2.3. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

a) Mediante ADENDA expedido con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrá modificar la presente Invitación Pública.

b) Todas las Adendas serán creadas y publicadas en el SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

c) Límite para la expedición de adendas: La **UAECOB** podrá expedir adendas, a más tardar, hasta el día hábil inmediatamente anterior, al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se harán mediante adendas.

2.4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

El oferente deberá elaborar la Oferta de acuerdo a lo establecido en la presente Invitación Pública y anexar la documentación exigida en el numeral 3.

El oferente deberá tener en cuenta que con la presentación de su Oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas.

Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

2.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La verificación y la evaluación de las Ofertas será adelantada por quienes sean designados por el Ordenador del Gasto y una vez efectuada la Audiencia de Cierre se elaborará el consolidado de las Ofertas económicas y se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente ubicado en el primer lugar del orden de revisión.

En todo caso el orden de revisión está definido por el menor precio ofertado en: VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA. No obstante lo anterior, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso

de encontrarse errores aritméticos dentro de las Ofertas económicas, la **UAECOB** corregirá dichos valores y evaluará sobre las cifras corregidas.

Para efectos de Evaluación se tendrá en cuenta **el menor precio ofertado en:** VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, corregida y ajustada al peso por exceso o por defecto. Ésta será la utilizada para realizar la comparación de las Ofertas.

De acuerdo al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082de 2015, en el evento en que el oferente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la Aceptación de la Oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

2.6. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Sin embargo, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la Oferta.

Cuando la UAECOB solicité la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las Ofertas en la solicitud de subsane, los oferentes deberán allegarlos del término que al efecto les fije la **UAECOB** en la misma y en todo caso desde la fecha de publicación de la solicitud de subsanes, y máximo hasta antes de la expedición de la aceptación de la oferta, indicada en la cronología vigente del proceso de selección.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las Ofertas, serán comunicadas a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas se presentarán a través de la plataforma SECOP II dentro del término indicado, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2.7. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única Oferta o en el evento que, de las varias Ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública la Entidad procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.

2.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se considera ajustada a la Invitación Pública, la Oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de **RECHAZO** establecidas expresamente en la presente Invitación Pública, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
b) Cuando la Oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Pública.
c) Cuando el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA** luego de verificado, corregido y ajustado, sea **mayor al 100%** del valor oficial respectivo, indicado en esta Invitación o Anexo respectivo; o cuando el **VALOR TOTAL UNITARIO PROPUESTO** para el respectivo ítem, corregido y ajustado al peso, sea **mayor al 100%** del **VALOR TOTAL UNITARIO OFICIAL** fijado para el respectivo ítem; o cuando cualquiera de sus componentes sea **mayor al 100%** del respectivo valor oficial.

d) Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias Ofertas por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera Oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de Ofertas.
e) Cuando el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la Oferta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
f) CUANDO LA OFERTA NO SE PRESENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. No se recibirán ofertas físicas ni a través de correo electrónico o fax.
g) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
h) Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
i) Estar incursa la persona jurídica oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución, liquidación o liquidación judicial obligatoria.
j) Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar.
k) Cuando la Oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
l) Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.
m) Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro de la oferta económica, o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
n) Cuando no se presente la oferta económica en la plataforma de SECOP II, cumpliendo con las indicaciones establecidas.
o) Cuando en el evento de indisponibilidad de la plataforma no informe al correo oficial de la entidad, esto es, contratacion@bomberosbogota.gov.co previo a la hora y fecha del cierre.
p) En los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación Pública y en la Ley.

2.9. Soporte técnico

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En todo caso, deberá agotar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, vigente.

El correo electrónico para informar a la entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es contratacion@bomberosbogota.gov.co., con los datos requeridos en el protocolo mencionado.

2.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más Ofertas presenten un idéntico precio de Oferta económica, bajo el anterior criterio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la Oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. (Numeral 6 delartículo2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

2.11. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará **DESIERTO** cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las Ofertas se ajuste a la presente Invitación Pública, cuando no se presente Oferta alguna o en general cuando falte voluntad de participación. Lo anterior se realizará mediante Acto motivado que se publicará en el portal: SECOP.

2.12. SELECCIÓN DEL OFERENTE

La Oferta será aceptada cuando haya sido presentada oportunamente, haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, ofrezca el precio más bajo y no tenga condicionamientos.

En cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "***La Entidad seleccionará mediante comunicación de Aceptación de la Oferta, la Oferta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas***".

En aplicación del literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y en concordancia con el numeral 7° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082de 2015la Oferta presentada junto con la comunicación de Aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

2.13. OFERTA ECONÓMICA:

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá diligenciar lo correspondiente a través de la plataforma SECOP II.

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la Oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

El proponente debe diligenciar La oferta económica. Este valor deberá expresarse en números.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro de la oferta económica. Para los demás valores económicos que se puedan obtener de operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos, se realizará la respectiva corrección aritmética u operación y los valores obtenidos serán los que se consideren para todos los efectos.

El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro de la oferta económica, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

Se debe tener en cuenta que en el evento en que el precio total de la oferta supere el 100% del valor total oficial, será rechazado del proceso.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Los oferentes en su Oferta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA.	Cumple /No cumple.
REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN	Cumple / No cumple

3.1 CAPACIDAD JURIDICA

Los oferentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación:

a. Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o cedula de extranjería y/o del representante legal del oferente persona jurídica.

b. Cuando sea persona natural deberá allegar el Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

c. Cuando sea Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

   I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y en el contrato que de él se derive.

   II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

   III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d. Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

e. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado **(Anexo No. 1)**, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural oferente.

f. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, suscrita por oferente persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

g. Verificación de inexistencia de antecedentes Fiscales, Penales y Disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Personería y Policía Nacional).

   Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y Personería y antecedentes de Policía Nacional, que para el efecto consulte la UAECOB.

h. Verificación del pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la

Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante la UAECOB verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

3.2 OTROS DOCUMENTOS

a. Registro Único Tributario- RUT

b. Registro de Información Tributaria- RIT

c. Pacto de Transparencia

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA
La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB requiere que los oferentes acrediten experiencia en certificaciones de contratos cuyo objeto sea o haya consistido en: Suministro de elementos de actividad física, presentando mínimo **UN (1) y máximo TRES (3)** certificaciones de contratos, cuyo valor sea o sumen el 100% del presupuesto oficial, es decir (11,33 SMMLV). **NOTA:** Los oferentes deberán acreditar experiencia en cada una de las actividades requeridas, ya sea mediante contratos que contemplen todas las actividades o mediante contratos que contengan actividades en forma independiente Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente. Para efectos de evaluar la experiencia especifica se tendrán en cuenta los contratos en SMMLV. Cada certificación debe contener la siguiente información: • Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de información). • Numero de contrato, en caso de ser con entidades públicas. • Nombre del contratista. • Objeto del contrato especificando si el servicio fue prestado. • Plazo de Ejecución del contrato, indicando fecha de iniciación, y terminación. • Valor total ejecutado del contrato. • Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación. Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al suministro. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio. La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción o la copia del acta de liquidación. Las certificaciones de experiencia aportadas por Uniones Temporales o por Consorcios serán tenidas en cuenta para evaluar este criterio de acuerdo con la participación porcentual del integrante que la acredite.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Mensuales

Legales Vigentes. La Entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2011 a 2017 así:

Año	Valor del SMMLV
2017	$737.717
2016	$689.454
2015	$644.350
2014	$616.000
2013	$589.500
2012	$566.700
2011	$535.600

La Oficina Asesora de Planeación, verificó que en la presente anualidad no existen procesos publicados en el SECOP II coincidentes con el presente.

Con la firma del presente documento por parte del Ordenador del Gasto, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual y el mismo se expide y publica de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma de la presente Invitación Pública en Bogotá. D.C.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

Junto con la propuesta deben anexar:

- Catálogos: se debe anexar la ficha técnica (expedida por el fabricante) del elemento ofertado; la cual debe corresponder a las características solicitadas por la entidad.
- Garantía de Capacidad de Servicio Post – Venta: El proponente deberá presentar garantía por seis meses por la calidad de los bienes contratados.
- Adjuntar Anexo Técnico debidamente suscrito por el Representante Legal o quien haga sus veces.

Atentamente,

PEDRO ANDRÉS MANOSALVA RINCÓN
DIRECTOR

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó: Aspectos Técnicos	Juan Carlos Gómez Melgarejo	Subdirector de Gestión Humana	
Revisó Aspectos Técnicos	William Javier Cabrejo Garcia	Prof. Subd. Gestión Humana	
Proyectó: Aspectos Técnicos	Laidy Maide Barreto García	Contratista SGH	
Revisó y Aprobó: Aspectos Jurídicos	Giohana Catarine González Turizo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Proyectó y Aprobó: Aspectos Jurídicos	Diana Barrera Medina	Prof. Especializado.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			