Barranquilla (Atlántico) 14 de marzo de 2023

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 096-GINRED3-2023

OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE LOS ASCENSORES MARCA INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) DEL COMPLEJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA "LAS FLORES", REGIONAL CARIBE DE BARRANQUILLA".

Teniente de Navío, **ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.601.507 de Santiago de Cali, actuando en nombre y representación de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INRED3, dada su calidad de **COORDINADORA DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3 -GINRED3** como consta en la Resolución No. No.1183-2021 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 diciembre-2021, facultada para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No.4223 del 23 de junio de 2022, por medio de 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, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. CONDICIONES GENERALES

1.2 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 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.

1.3 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.

La INRED3 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 la INRED3 de la Dirección General Marítima cualquier pronunciamiento verbal.

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.

1.4 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 procedentes, 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 de DIMAR-INRED3 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 adjudicación del contrato.

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.

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 establecido por Colombia Compra Eficiente) será: **contratosinred3@dimar.mil.co** y/o **sdeavila@dimar.mil.co**

NOTA 1: 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 contuvieren 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 - DIMAR, hará la adjudicación del presente proceso de contratación de manera **TOTAL**, hasta por el valor total del presupuesto asignado, al proponente que, cumpliendo con lo establecido en la invitación pública, resulte hábil, técnica, jurídica y financieramente y oferte en la sumatoria el precio más bajo, siempre y cuando sea coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 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: 25000232600020020160 6-01, 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.

Great Place To Work. Certificada

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 y Convenios del MDN, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, 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, requerirán 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 parágrafo 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 MiPymes 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 MiPymes.

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.

4. 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.

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 lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

Para efectos del numeral 12 ibidem, la entidad utiliza un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir, mediante balota.

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.

NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA, CONFORME A LA NORMA ANTERIORMENTE CITADA.

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.

2.9 OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto

Great Place To Work Certificada MAR 2022 - MAR 2023 COL

72101506	(72). Servicios de edificación, construcción de instalación y mantenimiento	(10). Servicio de mantenimiento y reparación de construcciones y reparaciones	(15). Servicio de apoya para la construcción.	(06). Servicio de mantenimiento de ascensores.

2.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

2.10.1 ANEXO TÉCNICO: Contratar el Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, con suministro de repuestos y accesorios de los ascensores marca Intertronic (Monarch ESP-DEF) del complejo de la Dirección General Marítima "Las Flores", Regional Caribe de Barranquilla.

El OFERENTE debe efectuar los mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos de los ascensores marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF), incluido repuestos originales, el oferente debe garantizar la operatividad de los ascensores, si se requiere corregir o cambiar algún componente por daño, deterioro, fatiga de material de los componentes, eléctricos y mecánicos debido al normal uso del equipo, el oferente asumirá los costos de reparación y garantiza el funcionamiento de los ascensores.

FICHA TÉCNICA ASCENSORES INSTALADOS

ESPECIFICACIONES	UBICACIÓN: TORRE DE CONTROL	UBICACIÓN: CP3 - ADMINISTRATIVO 1	UBICACIÓN: CP3 - ADMINISTRATIVO 1
MODELO	ARK- oficinas	ARK- oficinas	ARK- oficinas
MOTOR	Eléctrico	Eléctrico	Eléctrico
SERIE DE MOTOR	1000628	16BP01313	17BP06489
POTENCIA	5.3 KW	4.2 KW	4.2 KW
VELOCIDAD	1.0 m/s	1.0 m/s	1.0 m/s
PARADAS	4	5	5
VOLTAJE / FRECUENCIA	380 v / 25.6 Hz	380 v / 25.6 Hz	380 v / 25.6 Hz
CAPACIDAD NOMINAL	800 kg	630 kg	630 kg
SUSPENSIÓN	2:1	2:1	2:1
FECHA DE INSTALACIÓN	2016	2017	2017

Para efectos del presente proceso, y determinar el alcance de las actividades deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos de equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estás ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceite, lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran. La prestación del servicio de mantenimiento preventivo se realizará en días hábiles y horario ordinario (07:30R-17:00R).

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Mantenimiento correctivo, se denomina como toda acción que corrige los defectos observados en los equipos de transporte vertical (ascensores), tales como averías en componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos y fatiga de material en caso de fallas y averías el oferente suministrara los repuestos

específicos, previa autorización del supervisor; así mismo, el contratista presentara un informe detallado de las novedades que se presentaron y condujeron a efectuar el mantenimiento correctivo.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DE MANTENIMIENTOS POR ASCENSOR
1	Servicio de mantenimiento preventivo a tres (03) ascensores Marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) de pasajeros de la Intendencia Regional DIMAR No. 3	10

1.	**Sala de Máquinas y control:** ▪ Estado sala de máquinas: seguridad para el ingreso, aseo, temperatura, alumbrado, ventilación y sistema de citofonía. • Reapretado de tornillos de motor de tracción, maquina, control, gobernador y limpieza de los mismos. • Aseo interno y revisión de ventilador de tracción según modelo. • Soplar internamente controles y limpieza de contactos. • Revisión de funcionamiento de ventilador y variador. • Verificación elementos IDIGER (Breakers, maquina, zona puertas, volante, varilla, etc.).
2.	**Recorrido de Hall:** • Revisión de estado de LOP (acrílicos protectores, tarjetas de display, direccionales, linternas, botones y swiches de emergencia). • Funcionamiento de botón de llamadas subiendo y bajando, testigos luminosos • Verificación de la nivelación de la cabina. • Verificación de funcionamiento de funciones especiales (Fire, Stop run, DOPs, llavines de control acceso). • Revisión estética de puertas de hall, marcos y quicios.
3.	**Dentro de Cabina:** • Observar estado de acrilicos de cabina en los modelos que exista (botones, displays, plafones de techo). • Verificación de aseguramiento de falso techo (guayas), chapa de OPB y botones de carpa si existe. • Revisión estética de piso, techos, pasamanos, espejos y paños. • Verificación y funcionamiento de ventilador y luz de cabina (temporizador, alambrado). • Funcionamiento y ajuste de bombillería y atención de llamadas, luz de emergencia, citófono, alarmas, circuito deacceso si existe. • Revisar operación dispositivos de reapertura (botón abrir, sensor de piso a techo de reapertura) • Revisión de botones de cajilla de COP marcados y funcionamiento de STOP
4.	**Sobre la Cabina:** • Funcionamiento de circuitos de seguridad según modelo (stop, puerta trampa, remoto, mordaza, etc.). • Funcionamiento de interruptor de puertas de cabina o GS (fijación, impedancia menor a 1 ohmio, distancia 8 +-2 mm, presión 3+-1 mm). • Revisión y mantenimiento operador de puertas: controlador de frecuencia, biestables transformador,

"Consolidemos nuestro país marítimo"
Dirección Complejo de las Flores, Vía 40 No. 85-2202 - Barranquilla, Barranquilla
Teléfono (5) 3885131. Línea Anticorrupción y Antisoborno 01 8000 911 670
Línea gratuita de Atención al Ciudadano: Nacional 01800 115 966 – Bogotá 328 6800
dimar@dimar.mil.co - www.dimar.mil.co

	correas, apretar tornillería de mecanismo en general y lubricar donde aplique. • Revisión del avión con respecto a quicios y embargues según instructivo. • Chequeo de vibración, alineamiento, ruidos, empates y DBG. • Conexiones, limpieza. Para los modelos con encoder revisar fijación, conexiones. • Revisar nivel de aceite de las aceiteras de carro, contrapeso y verificación de felpas. • Ajuste de zapatas de cabina y contrapeso, desgaste de los guips.
5.	Foso de amortiguadores: • Verificar estiramiento de cables de tracción y comprobación de distancias en poso (Pit) y sobre recorrido(OH). • Verificación de filtración de agua y humedades. • Limpieza, lubricación y verificación los buffers y nivel de aceite. • Reapretado de tornillería y limpieza de elementos debajo de cabina y del foso de amortiguadores

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES

ITEM	DESCRIPCIÓN
1.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR El futuro contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener la calidad de los servicios de mantenimiento prestados. El futuro contratista deberá atender y cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que a éste se le asigne.
2.	RESPALDO TÉCNICO Y DE INGENIERIA El servicio de mantenimiento a realizar debe preservar las condiciones del equipo original referencia MONARCH DEF (mecánicos, eléctricos, electrónicos, software y de control).
3.	DOCUMENTOS TÉCNICOS Para efectos de verificación durante la ejecución de los trabajos por parte del supervisor de contrato designado, al término de la visita de mantenimiento preventivo mensual, el CONTRATISTA deberá entregar un reporte de las actividades o rutinas de inspección y ajuste de partes mecánicas,eléctricas y electrónicas efectuadas. • El contratista deberá entregar en cada mantenimiento la hoja técnica del equipo, detallando las actividades realizadas, la cual debe contener imágenes que las evidencien. • Los repuestos y las reparaciones resultadas de las rutinas de mantenimiento preventivo en las que se examine, ajuste y lubrique periódica y sistemáticamente los equipos, si fuese necesario se reparen o cambien las partes deben estar incluidos en el valor del mantenimiento preventivo.
4.	VISITA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL -En la visita, se deben ejecutar labores de inspección, verificación, revisión y ajuste de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas, de las cuales se debe entregar los reportes. La visita de mantenimiento mensual debe ser durante dias y horas hábiles, establecidas entre 7:30 a.m. y 5:00 p.m. Realizar supervisión periódica para auditar la calidad del mantenimiento realizado.
5.	SOPORTE TÉCNICO: Para la identificación y solución de fallas se debe contar y tener disponibilidad de personal especializado, para lo cual el personal que realice el mantenimiento al detectar una falla deberá informar y el ingeniero deberá entregar al supervisor del contrato la información donde se comunique la falla o daño y la hoja de ruta a seguir de acuerdo con lo estipulado

ITEM	DESCRIPCIÓN
	por el fabricante del equipo y al término del mantenimiento deberá validar los trabajos realizados con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los ascensores. Nota: Para efectuar las actividades de mantenimiento, el CONTRATISTA deberá cumplir con los parámetros y elementos de seguridad necesarios para efectuar las actividades requeridas por la Entidad.
6.	ATENCIÓN DE LLAMADAS DE EMERGENCIA - Atención las 24 horas, 7 días a la semana. Debe ser atendida por personal experto en la falla que se presente, las veces que sea necesario o requerido por la Capitanía de Puertode Barranquilla. Para esta atención, se debe de disponer de un equipo de técnicos organizados, más un Call Center que cuentan con los medios de comunicación y la movilidad necesaria para facilitar y agilizar la atención de emergencias en la ciudad de Barranquilla, de igual forma el personal correspondiente que atenderá la solicitud debe realizarlo en el menor tiempo posible y debe contar con los elementos mínimos y necesarios para atenderla, así mismo el contratista atenderá una falla del equipo en el caso de que se encuentren personas atrapadas en un plazo máximo de 40 minutos.
7.	REPUESTOS -El contratista para el servicio de mantenimiento correctivo deberá contar con un stock de repuestos originales o garantizar la entrega de los elementos previstos a usar para reposición o cambio dentro del tiempo establecido para el mantenimiento y que se prevean ser utilizados debido al normal uso del equipo ascensor y prevenir fallas o paros en el servicio. -Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos y originales.
8.	STOCK DE REPUESTOS Con el propósito de contar de manera oportuna con la disponibilidad de los repuestos esenciales para las actividades de mantenimiento de los ascensores marca INTERTRONIC CONTROLES MONARCH DEF de pasajeros, el oferente deberá garantizar en el servicio de mantenimiento, la disponibilidad y entrega oportuna de los repuestos que se requieran para efectuar los mantenimientos, de tal forma, el oferente deberá tener un stock de repuestos que permita dar continuidad a los trabajos, entre estos: **CONTROL:** accesorios de empalme y conexión como borneras y conectores, y resortes de contactos, conectores de cable. **ELEMENTOS ELECTRÓNICOS:** Pilas de litio para alimentación de CPU, baterías de litio de respaldo para la cabina y sistema power off. **CONJUNTO DE MOTOR – MAQUINA:** Banda de freno, cauchos absorbe vibraciones de máquina, borneras, terminales de cables eléctricos, resortes, pintura del motor. **LIMITADOR DE VELOCIDAD:** Interruptor de limitador de velocidad, interruptor pesa de limitador de velocidad, rodamiento de polea de limitador de velocidad. **POZO:** Interruptores de amortiguadores,interruptores de posición de cabina interruptoresde fin de carrera botón de poso(pit), tornillos. **ELEMENTOS DE CABINA:** aceiteras de cabina,zapatas de cabina, tornillos, resortes, cauchos, interruptores de parada de cabina, bombillos de lzde emergencia, micro switch de sensores decarga y de proximidad.

Great Place To Work Certificada MAR 2021 - MAR 2022

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	BOTONERA DE CABINA: bombillos deindicadores bombillos de botón de llamada, bombillos de direccionales, led de botón de llamada, matriz de punto para indicadores de cabina, micro-interruptores de botón de llamada. **OPERADOR DE PUERTAS:** tornillos, resortes, cauchos, guaya operador de puertas, correa operador de puertas, cables de banda, interruptores de banda, interruptores de puertas de cabina, interruptores de operador de puertas, rolletes depatín, zapatas de puertas de cabina. **PUERTAS DE HALL:** tornillos, resortes, cauchos, interruptores, cerraduras, zapatas, excéntricas, guaya, poleas, embargue, rolletes de patín. **BOTONERAS DE HALL:** Micro-interruptores, para botones de llamada de hall, led de botón de llamada de hall. **ILUMINACIÓN:** Sockets, bombillos led y baterías. **ELEMENTOS DE CONTRAPESO:** zapatas de contrapeso, aceiteras de contrapeso. **OTROS:** aceites y grasas especiales para la lubricación del equipo en general.
9.	**FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Los servicios a prestar se harán durante días hábiles de cada mes y deberán ser de óptima calidad cumpliendo con las especificaciones solicitadas.
10.	**VISITAS:** El personal técnico encargado de efectuar las actividades de mantenimiento informará un día antes de la visita al supervisor para que este coordine su ingreso a las instalaciones de la Intendencia Regional DIMAR No. 3 ubicada en la Vía 40 No. 85-2202 de la ciudad de Barranquilla, y para su ingreso deberá cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional. Las actividades de visita de diagnóstico, por urgencias o emergencia, se entienden como incluidas en el valor del contrato y no generarán un costo adicional para la entidad.
11.	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** El contratista efectuará reunión con el supervisor para dar inicio a la ejecución de los trabajos, efectuada la reunión, como máximo a los cinco (05) días siguientes, el contratista deberá entregar el cronograma de visitas planeadas durante la ejecución del contrato.

Otros aspectos Técnicos:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Es toda acción que corrige los defectos observados en los equipos de transporte vertical (ascensores), tales como averías en componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos y fatiga de material en caso de fallas y averías el oferente suministrara los repuestos específicos, previa autorización del supervisor; así mismo, el contratista presentara un informe detallado de las novedades que se presentaron y condujeron a efectuar el mantenimiento correctivo; los repuestos deberán ser de primera mano, de la misma marca y especificaciones de los originales, de tal manera que se garantice la compatibilidad de las piezas y su funcionamiento no se vea afectado, y así garantizar mayor vida útil a los ascensores.

Para efectuar dichos mantenimientos se dispone de un listado de actividades ofertadas en la propuesta, en caso de que las actividades de mantenimiento correctivo no se especifiquen en el anexo, el oferente deberá presentar la cotización de los mantenimientos para ser autorizados por el supervisor.

A continuación, se relacionan los mantenimientos correctivos de mayor aplicación a los ascensores instalados, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	No. DE MANTENIMIENTO
1	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para maquina tracción	1
2	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta principal	1
3	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de variador de frecuencia para operador de puerta	1
4	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sensor piso a techo	1
5	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de tarjeta distribuidora techo	1
6	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de hall	1
7	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de display de cabina	1
8	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cables de tracción para ascensor. marca INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF) Incluye: cables de tracción y terminales con sistema de suspensión en espiral, así mismo el suministro e instalación de terminales de seguridad especiales con sistema de amortiguación espiral, amarres, pasadores, tuercas y contratuercas acorde a las normativas internacionales. Suspensión de cabina y contrapeso con sistemas diferenciales mecánicos para maniobra de enhebrado	1
9	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de citofonía	1
10	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de cabina	1
11	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de zapatas de contrapeso	1
12	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de sistemas de sensor de peso electrónico	1
13	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de dispositivos de tensión de gobernador	1
14	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de gobernador de velocidad	1
15	Mantenimiento correctivo a todo costo con suministro e instalación de cable de gobernador.	1

2.10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del contrato será hasta el 18 de diciembre de 2023, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, el registro presupuestal por parte de la entidad estatal, la aprobación de las garantías y la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales por parte del contratista

FORMA DE EJECUCIÓN: La ejecución del futuro contrato se realizará de la siguiente manera:

Great Place To Work Certificada

Nota 1: Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el contratista y el supervisor dentro de los tres (03) 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. Cronograma de contrato.
3. Puntos de control del contrato.
4. Criterios de aceptación del contrato.
5. Riesgos del contrato.
6. Comunicaciones.

Nota 2: El contrato se ejecutará de forma mensual en lo que respecta a los mantenimientos de acuerdo con lo establecido en el cronograma, salvo requerimiento por parte del supervisor del cuando exista alguna falla o novedad por emergencia, los servicios deberán ser prestados acorde a lo establecido en el Numeral 6° de las especificaciones técnicas- ANEXO A **"REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES".**

2.10.3. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA: Los servicios serán prestados en las instalaciones del Complejo Dimar Barranquilla, ubicado en la Vía 40 No. 85 – 2202, sector Las Flores.

Nota 1: 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.

Nota 2: Cuando el futuro contratista requiera desarrollar las actividades contratadas 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 emergencia sanitaria 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.

2.11. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

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

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
14623	2023/03/02	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	32.970.300,00

2.11.2. FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: LA GINRED3 se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES contra prestación de los servicios y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para realizar el pago en mención, se debe presentar Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, Factura electrónica, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.
Es de resaltar que el pago en mención se hará dentro de los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la radicación de los documentos, acuerdo a disponibilidad de CUPO PAC.

NOTA 1: Las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse validadas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o suscritas por el Supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 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 o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **Así mismo, acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.**

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 adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-003;XXX-[GINRED3-2023;correo supervisor#$]-20XX;arincon@dimar.mil.co#$.
- De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la Entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
- La PCI de la [GINRED3] de la Dirección General Marítima es la **15-01-12-003.**
- Las **XXX** del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo.

Great Place To Work. Certificada MAR 2022 - MAR 2023

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 quien verificara 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, acuerdo Decreto 14 de 2014.

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

NOTA 4. El contratista deberá discriminar y/o asociar en las facturas de venta generadas, de acuerdo a los elementos entregados a la entidad, cada rubro presupuestal en que se divide el presupuesto del presente proceso que representen o respalden los ítems o bienes suministrados. Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.12. POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como 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, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá 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 (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

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

2.14 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 de la invitación	14/03/2023 04:00 PM
Publicación de estudios previos	14/03/2023 04:00 PM
Plazo para recepción de observaciones	15/03/2023 04:00 PM

Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	15/03/2023 04:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación	16/03/2023 04:00 PM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	16/03/2023 04:00 PM
Plazo máximo para expedir adendas	16/03/2023 04:30 PM
Presentación de Ofertas	17/03/2023 04:30 PM
Apertura de sobres	17/03/2023 04:35 PM
Informe de presentación de ofertas	17/03/2023 04:40 PM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21/03/2023 03:00 PM
Traslado del informe de evaluación-Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	22/03/2023 03:00 PM
Oportunidad para subsanar	22/03/2023 03:00 PM
Respuesta a Observaciones al Informe de Evaluación	23/03/2023 03:00 PM
Aceptación de ofertas	24/03/2023 04:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	29/03/2023 04:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	29/03/2023 04:30 PM

2.15 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 el presente pliego de condiciones electrónico 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 – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, modificado por el artículo 88 de Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable".

3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA: El Comité Económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en la Lista de Precios de la invitación pública electrónica establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II.**

El presupuesto oficial asignado para atender el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($32.970.300,00)** y cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1463 del 02 de marzo de 2023.

EVALUACIÓN ECONÓMICA: La evaluación económica se efectuará a la propuesta de menor precio en la sumatoria de precios unitarios y que además cumpla con las condiciones del presente estudio previo.

a. **VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA.** El PROPONENTE deberá diligenciar en la pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II- pliego de condiciones electrónico: el valor total del presupuesto asignado, esto es la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS PESOS ($32.970.300,00).** Lo anterior, toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección.

b. **DILIGENCIAMIENTO DE LA "OFERTA ECONÓMICA PRECIOS OFERTADOS EN LAS CANTIDADES MÍNIMAS SEÑALADAS.** El oferente deberá diligenciar en la Lista de Precios del cuestionario denominado "OFERTA ECONOMICA" establecida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II,** el valor de cada ítem ofertado de acuerdo con las cantidades establecidas.

El proponente no podrá ofertar valores que excedan el valor promedio de cada ítem, conforme a los resultados del estudio de mercado del presente proceso; sin embargo, teniendo en cuenta que los mantenimientos correctivos son imprevisibles, se relacionan las posibles fallas que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. Por lo anterior, la sumatoria de los valores del mantenimiento preventivo y correctivo es posible que superen el presupuesto asignado para el presente proceso.

No obstante, la adjudicación del futuro contrato será hasta por el valor de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($32.970.300.00) incluido IVA y demás erogaciones que corresponda.

El oferente deberá cotizar todos los ítems relacionados en el listado de la plataforma del SECOP II, los cuales no podrán superar el valor promedio de cada ítem de conformidad con el estudio de mercado (Anexo C "Estudio De Mercado") SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Las ofertas se evaluarán de forma total incluyendo el IVA y demás erogaciones.

NOTA 1: Dentro de los Precios Ofertados, el Oferente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico de la presente invitación y del Pliego de Condiciones.

Asimismo deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, como A.U.I. (Art. 462-1 E.T)., impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter Regional son determinados por

cada Departamento o Municipio conforme los parámetros fijados por la Ley y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

El área de Financiera INRED3, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado; cabe anotar, que las deducciones por Retención en la Fuente, IVA e Industria y Comercio se realizan de acuerdo con la responsabilidad que tenga el oferente adjudicado. La base gravable del IVA se conformará por el valor total del contrato incluyendo materiales, gastos, mano de obra y demás actividades que lo conforman, sobre esta base también se aplicaría el impuesto de industria y comercio de cada ciudad (Barranquilla, Santa Marta y Riohacha) acorde a los códigos CIIU, su respectiva retención en la fuente, así como en la retención del impuesto sobre la renta y otros impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial. La retención en la fuente por servicios se aplica sobre todo pago menos impuestos. El porcentaje por servicios del 4% se aplica a las personas declarantes de renta, y a del 6% a las personas no declarantes. La retención en la fuente por Iva o a título de Iva será por la tarifa general del 15% (Art. 437-1 E.T).

NOTA 2: CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTA EL OFERENTE EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÁ LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen Desequilibrio Económico.

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.

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: La Dirección General Marítima - DIMAR efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la Entidad requerirá aclaración al Oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario de la Oferta presentada.

Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la Entidad para la Verificación de la Oferta Económica presentada será el establecido por el Oferente en la casilla VALOR UNITARIO.

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 servicio. 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. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

NOTA 5: 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.

NOTA 6: En caso de que presentarse posibles ofertas con precios artificialmente bajos, la entidad aplicará la guía de Colombia Compra Eficiente referente este tema; analizada la respuesta el comité evaluador o quien haga sus veces procederá 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.

SOBRE LOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

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. Solicitar explicaciones a los proponentes cuyas ofertas sean mayores 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).

3.1.2 DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO: Los siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

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 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

Great Place To Work Certificada

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.

Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Certificado de Aportes Parafiscales: 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:

1. Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.
2. 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 3029 de 2013.

Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT): El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado en su fecha de generación. La actividad económica (Codigo-46-48 o 50) debe estar relacionada con el objeto del futuro contrato.

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.

3.1.3 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.

Great Place To Work. Certificada MAR 2022 - MAR 2023 COL

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:

3.2.1. **CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO**: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie el Anexo **"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**.

En consonancia con lo anterior, el oferente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo **"CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

3.2.2. **CERTIFICACIÓN DE REPUESTOS**: El oferente deberá efectuar certificación escrita donde indique que los repuestos a utilizar deberán ser originales de la marca de los ascensores "INTERTRONIC (MONARCH ESP-DEF)" de pasajeros.

3.2.3. **CERTIFICACIÓN TIEMPO DE RESPUESTA**: El oferente deberá efectuar certificación escrita que el tiempo de respuesta para el mantenimiento correctivo deberá ser en un máximo de 24 horas, así mismo el deberá indicar en la certificación que atenderá una falla del equipo en el caso de que se encuentren personas atrapadas en un plazo máximo de 40 minutos.

3.2.4. **CERTIFICACIÓN ELEMENTOS**: El oferente deberá efectuar certificación escrita donde indique que el personal que ejecutará los trabajos de mantenimiento deberá contar con los elementos de seguridad industrial y bioseguridad.

3.2.5. Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2.6. Resolución de la licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente (Según alcance).

3.2.7. **EQUIPO MINIMO REQUERIDO:** Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal profesional y técnico calificado. El oferente deberá **CERTIFICAR CON SU PROPUESTA**, que se entenderá suscrito bajo la gravedad de juramento, que para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento contará con personal calificado para el efecto, a través del siguiente equipo de trabajo:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN

	1	**Formación Mínimo:** Técnico en Electrónica o Mecatrónica o Electricista o Electromecánico **Experiencia:** Debe acreditar como mínimo dos (2) años deexperiencia general. Para la acreditación de la experiencia del personal técnico el contratista antes de iniciar la ejecución deberá presentar al supervisor del contrato la hoja de vida escaneada del personal propuesto en un solo archivo que contenga la siguiente información: Certificados de estudios expedidos por entidades avaladas por el Ministerio de Educación Certificados de experiencia Certificado de curso avanzado de altura actualizado y vigente. (Teniendo en cuenta lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 y la circular 063 de 2020). Cargo desempeñado Fechas de inicio y terminación de contratos en los que ha participado Licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente (Si aplica) Firma del personal competente NOTA: Será el encargado de apoyar en la actividades de mantenimiento que se realicen, quien se desempeñará como auxiliar.
	1	**Formación Mínimo** Técnico o Tecnólogo en Electrónica o Mecatrónica o Electricista o Electromecánico **Experiencia:** Debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia específica en mantenimiento de ascensores. Para la acreditación de la experiencia del personal técnico o tecnólogo el contratista antes de iniciar la ejecución deberá presentar al supervisor del contrato la hoja de vida escaneada del personal propuesto en un solo archivo que contenga la siguiente información: Certificados de estudios expedidos por entidades avaladas por el Ministerio de Educación Certificados de experiencia Certificado de curso avanzado de altura actualizado y vigente. (Teniendo en cuenta lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 y la circular 063 de 2020). Cargo desempeñado Fechas de inicio y terminación de contratos en los que ha participado Licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente (Si aplica) Firma del personal competente NOTA: Será el encargado de ejecutar las actividades de mantenimiento que se realicen con apoyo del técnico auxiliar.
		Formación. Ingeniero Mecatrónico o Electrónico o Mecánico o Electromecánico **Experiencia:** el profesional debe acreditar una experiencia de mínimo tres (3) años específicos en mantenimiento de ascensores. Para la acreditación de la experiencia del personal técnico o tecnólogo el contratista al iniciar la ejecución deberá presentar al supervisor del contrato la hoja de vida escaneada en un solo archivo que contenga la siguiente

Great Place To Work Certificada MAR 2022 - MAR 2023 COL

1	información: Certificados de estudios expedidos por entidades avaladas por el Ministerio de Educación Certificado de curso avanzado de altura actualizado y vigente. (Teniendo en cuenta lo señalado en la Resolución 4927 de 2016 y la circular 063 de 2020). Cargo desempeñado Fechas de inicio y terminación de contratos en los que ha participado Licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente Firma del personal competente Nota: Será el responsable de supervisar y validar los trabajos de mantenimientos que realice el personal técnico y/o tecnólogo.

En virtud de ello, para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista seleccionado deberá aportar los soportes documentales exclusivos, hojas de vida, copias de la cedula de ciudadanía, certificaciones académicas, certificaciones laborales, certificados de trabajos seguro en alturas (cuando aplique) y demás a que haya lugar, que permitan avalar la formación y experiencia exigida en la anterior tabla para el equipo mínimo de trabajo. Si el profesional, tecnólogo o técnico incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del objeto contractual. Lo anterior, será corroborado por el supervisor en el acta de inicio del contrato.

NOTA 1. El personal que sea profesional, tecnólogo o técnico dentro de la rama de la Ingeniería deberá anexar certificado Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA. Para el técnico o tecnólogo electricista, se debe anexar el certificado expedido por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas – CONTE, tecnólogo electromecánico, certificado expedido por el CONALTEL y demás que se requieran, si aplica.

NOTA 2. Las certificaciones laborales o de contratos que anexen a las hojas de vida del personal que se acredita en la oferta deben cumplir con el tiempo exigido en la experiencia específica.

El Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, que al tenor reza: "Experiencia Profesional. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (...)".

El oferente será el único responsable de verificar que el personal cumpla con las calidades, experiencia y aptitudes requeridas para la ejecución del contrato, para lo cual dentro de la labor de verificación que corresponde a la supervisión del contrato, la Dirección General Marítima pueda adelantar las acciones administrativas correspondientes para garantizar su cumplimiento

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales, bajo el entendido de que el personal nuevo cumpla con los mismos requerimientos contenidos en el presente numeral, so pena de incurrir en incumplimiento.

En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico, con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir

a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

3.2.8. **REQUISITOS COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES:** Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 4741 del 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejó de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral". El oferente deberá **CERTIFICAR CON SU PROPUESTA,** que dará cumplimiento con el registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados.

3.2.9. **GARANTÍA TÉCNICA:**

El oferente junto con su propuesta en documento independiente que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los servicios brindados y sus entregables 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 (04) meses para los servicios de mantenimiento y un (01) año para los repuestos y accesorios, 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 defectuoso y/o anómalo cualquiera de los servicios prestados, el contratista deberá asumir costo de todos los materiales o insumos que se requieran para la repetición del servicio. GINRED3 notificará por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicará el plazo dentro del cual se debe reponer la actividad, el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

3.2.5. **ACREDITACIÓN EXPERIENCIA:**

El proponente debe tener experiencia en la ejecución de contratos con objeto similar donde se evidencie mantenimiento de ascensores. Para efectos de acreditar estos requisitos deberá aportar máximo dos (2) contratos ejecutados, o copias de actas de liquidación, o certificaciones (emitidas por el contratante) de contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con entidades públicas o privadas, donde la sumatoria del valor contratado sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

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

1. Entidad contratante y NIT.
2. Contratista y NIT.
3. Valor del contrato.
4. Número del contrato (si es una entidad pública).
5. Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de Terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

Great Place To Work. Certificada

NOTA 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 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 al porcentaje de participación.

NOTA 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.

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 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:

3.4.1 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 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:

1. 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 Matricula 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.

2. Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

3. 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, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

3.4.2 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:

1. 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

Great Place To Work. Certificada MAY 2022 - MAY 2023

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.

2. 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 persona 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, articulo 58, Titulo 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 extrajera deberá certificar:
   A. 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).
   B. 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.

3.4.3 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.**

3.4.4 Del objeto social de las S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 5° de la Ley 1258 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.

3.4.5 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.

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:

A. 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.

B. 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.

3.4.6 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.

3.4.7 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 contratar, 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.

Great Place To Work. Certificada

- 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 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, así 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 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.

3.4.8 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.

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

3.4.10 Formato Compromiso Antisoborno: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Compromiso Antisoborno, para su diligenciamiento. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de página.**

3.4.11 Formato Pacto de Integridad para Proveedores y/o Proponentes: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa Formato Pacto de Integridad Proveedores / Proponentes. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de pagina**

3.4.12 Formato Conflicto de Interés para Proveedores y/o Proponentes: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Conflicto de Interés Proveedor/ Proponente, para su diligenciamiento. **Por tratarse de documentos que se encuentran establecidos dentro del sistema de mejoramiento continuo de la entidad SIMEC, debe diligenciarse conforme aparece publicado por la entidad, asimismo deben conservar el logotipo del encabezado y el pie de pagina**

3.4.13 Certificación de ausencia de multas y/o declaratorias de incumplimiento: Suscrito por el representante legal o el oferente bajo la gravedad de juramento, a efectos de determinar las posibles inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción.

3.4.14 El oferente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en casos de ejercicio ilegal de la actividad financiera, en especial de la captación ilegal o recaudo no autorizado de recursos del público de conformidad con la información que diera a conocer la Superintendencia Financiera de Colombia con comunicado No. 110010 del 21 de enero de 2010, ni reportados en la denominada "Lista Clinton". Lo anterior será corroborado por el comité evaluador.

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.
El proponente con la presentación de su oferta autoriza a la Entidad para consultar esta base de datos.

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

4. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando sobrepase el presupuesto por ítem, cuando así se establezca económicamente.
- Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, 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 intereses, 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 Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).

Great Place To Work Certificada

- 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.
- 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 exempleado 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 de DIMAR-INRED3 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 oferentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:

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

Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. 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 ésta 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 de1993. 3. 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. 4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios contenidos en la propuesta económica presentada y a la invitación en general. 5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta, incluido los aspectos adicionales (técnicos ponderables) ofertados. 6. Reportar por escrito al supervisor/interventor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes o servicios contratados. 7. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, durante el lapso de ejecución contractual, así como durante la cobertura de las garantías que cubren los riesgos propios de la fase contractual (incluye estabilidad y calidad de la obra), sin perjuicio de la respectiva garantía. 8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. 9. Responder por los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. 10. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato. 11. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado. 12. En caso que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 13. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original o factura electrónica en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley. 14. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de ejecución de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal, modo y lugar 15. La Intendencia Regional DIMAR No. 3, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor / interventor, los bienes y/o servicios 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 cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. 16. EL CONTRATISTA deberá dar total, permanente e ininterrumpido cumplimiento al pago de sus aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007) y allegar mensualmente (parafiscales) y cada que se le requiera a la Administración (seguridad social) evidencia de lo propio. 17. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. 18. CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación según los códigos y lineamientos OTAN.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Realizar los mantenimientos de los ascensores mensualmente y conforme al plan de mantenimientos establecido por el fabricante y/o lo estipulado en la norma técnica NTC 2503 y sus modificaciones.
- Realizar los mantenimientos preventivos a todo costo, es decir, que incluyen todos los costos de mano de obra, suministro de insumos, transporte hasta el sitio de los mantenimientos y equipos necesarios para su ejecución. También incluyen repuestos o componentes mecánicos.
- Realizar los mantenimientos correctivos para la reparación de daños no cubiertos en la garantía de los equipos, incluyendo reemplazo de repuestos y piezas originales, que además no se encuentren dentro de los mantenimientos preventivos, previa presentación del informe respectivo, cotización y aprobación por parte del ordenador del gasto. Los repuestos deberán ser de primera mano, de la misma marca y especificaciones de los originales, de tal manera que se garantice la compatibilidad de las piezas y su funcionamiento no se vea afectado, y así garantizar mayor vida útil a los ascensores.
- Dar garantía por los servicios prestados de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Consumidor al respecto.
- Cumplir con las obligaciones salariales, prestacionales y frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
- Garantizar que el personal empleado en la ejecución del contrato cuente con todos los elementos de protección personal y el entrenamiento requerido para esta actividad, tales como curso de trabajo seguro en alturas.
- Responder por los daños ocasionados a la Entidad durante la ejecución del contrato.
- Presentar en coordinación con el supervisor del contrato el cronograma de mantenimientos mensual, los horarios y la relación del personal que lo efectuará, indicando nombre y número de cédula. En caso de variación de cronograma de trabajo se convalidará con el supervisor de tal forma que se cause la menor perturbación posible al servicio público que se presta en dichos espacios de la Institución.
- Utilizar en la prestación del servicio únicamente personal capacitado y afiliado a la seguridad social, asimismo, enviar con antelación la relación de las personas con ARL que ingresarán a la unidad a realizar los trabajos para las autorizaciones de ingreso.
- Mantener canales efectivos de comunicación con el supervisor del contrato y relaciones de respeto y buen trato al cliente.
- Atender de manera inmediata las operaciones de rescate de pasajeros, para lo cual, se asegurará que los canales de comunicación sean efectivos.
- Cumplir con los sistemas de calidad que le sean aplicables a la actividad a desarrollar.
- Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015), en su organización y en la realización de las labores de mantenimiento.
- Igualmente, los técnicos en mantenimiento de ascensores deberán estar en disponibilidad para atender cualquier emergencia que pueda presentarse en fecha y hora diferente a la acordada para el mantenimiento.
- Reportar las actividades realizadas, las cuales deberán entregarse de forma detallada, con la firma de la persona que supervisa y recibe el trabajo.
- Reportar las novedades que se presenten en el mantenimiento de los ascensores.
- Contar con personal idóneo y competente para garantizar el conocimiento previo de los elementos y/o componentes a manipular y el cálculo de los resultados de su operación. Se da por entendido que cualquiera sea el resultado obtenido al manipular los elementos de los ascensores y/o materiales, son responsabilidad exclusiva del contratista.
- El contratista deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental vigente y aplicable de acuerdo con el objeto contractual (Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible) incluye los aspectos e impacto ambientales generados por la actividad

desarrollada, así como también sobre los principios de responsabilidad ambiental y buenas prácticas ambientales.

9. OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. 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 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.
- 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.

10. GARANTÍA ÚNICA:

10.1 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, TITULO 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:

- Cumplimiento: Que cubra el riesgo de incumplimiento del contrato para reparar los perjuicios derivados del mismo o su declaratoria de caducidad, en cuantía equivalente al (30%) del valor del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.
- Calidad del Servicio: Que cubra los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato. El valor asegurado deberá ser del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Calidad de los bienes: Que cubra a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. El valor asegurado deberá ser del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contado a partir de la entrega y recibo a satisfacción de los bienes instalados.
- Pago de salarios y prestaciones sociales: por un valor equivalente al (10)% del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres años más

10.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor asegurado debe ser igual a los doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200SMLMV) al momento de la expedición de la póliza y deberá extenderse por el periodo de ejecución del contrato.

La póliza deberá incluir los amparos de i) predios, labores y operaciones, ii) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, iii) patronal, iv) vehículos propios y no propios y amparar los perjuicios i) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y ii) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.

Que de conformidad con los Artículos 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 Decreto 1082 de 2015, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá[1]: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii)

El usuario de la Entidad Estatal puede aprobar o rechazar las garantías y publicarlas. Ingrese de nuevo "Contratos" y al detalle del contrato correspondiente. Vaya a la sección de "Configuración" y luego a la de garantías.

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:

11.1 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:

[1] B. Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II Requisitos para la ejecución del contrato I. Aprobar garantías- Colombia compra eficiente.

✓ 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 – Intendencia Regional de DIMAR-INRED3, 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 Intendencia Regional de Dimar INRED3 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.

11.2 CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3, 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 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

11.3 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 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3, 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 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3, 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 – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3 los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3. 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 – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3 para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

11.4 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: La NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - Intendencia Regional de Dimar INRED3, 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.

11.5 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 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 de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos como previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo del estudio previo.

11.6 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.

11.7 NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se7celebre 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.

11.8 LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los ocho (08) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional No. 3 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

11.9 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.

Atentamente,

Teniente de Navío, ANDREA FERNANDA GALINDEZ CABRERA
Coordinador Grupo Intendencia Regional DIMAR N°3
Ordenador del Gasto3

Elaboró: CPS Sigilfredo De Avila -Ejecutivo de Contrato GINRED3

Revisó: CPS Viviana Paredes – Asesora Jurídica GINRED3

Vo. Bo. S2 Carlos Cristancho N – jefe Administración y Logística GINRED3