CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA No.MC-014 – 2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, Invita a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual y demás condiciones que seguidamente se indican, el cual desarrollará a través de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas que rigen la materia.

A este proceso de selección son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, en especial el decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplican las normas comerciales y civiles pertinentes; así como las reglas establecidas en esta Invitación Pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin que, al considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.- DESCRIPCION DEL OBJETO CONTRACTUAL CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

1.1 OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA".

1.1.2 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web: www.colombiacompra.gov.co/clasificación, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

Segmento	Familia	Clase	Producto
72	10	15	11

Código UNSPSC 72101511 Producto: Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

1.3. CONDICIONES TECNICAS:
La persona natural o jurídica que preste los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los aires acondicionados de esta Entidad, debe cumplir entre otras, con las siguientes especificaciones para la prestación del servicio:

Es importante tener presente que en la actualidad la Entidad cuenta con un total de 26 aires acondicionados de los cuales veintiún (21) aires acondicionados son Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 A 24.000 BTU y cinco (5) aires tipo Piso Techo de cinco toneladas.

1.3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1.- Definición: Se define como todas las actividades de tipo preventivo, las cuales deberán ser ejecutadas mínimo tres (3) rondas por aparato. Así mismo, y dentro de esta rutina, el contratista deberá, de acuerdo al tipo de sistema de aire acondicionado, ejecutar aquellas actividades que considere apropiadas, además de las que los fabricantes recomienden, de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos incluyendo sus componentes.

El Mantenimiento Preventivo incluye: Limpieza general, Lubricación de partes móviles, Revisión y ajuste de controles, Temperatura, Presión alta y baja Amperaje y voltaje, Niveles de aceites, servicios de revisión de gas, Ruidos y vibraciones.

En la ficha del mantenimiento se debe especificar la ubicación exacta del equipo, la marca, el modelo y los CFM (flujo de aire).

El Contratista deberá inspeccionar, ajustar y lubricar sistemáticamente, en cada una de sus rutinas, los elementos, y partes correspondientes a los equipos.

2.- Ejecución y Cronograma: Serán tres (3) rondas de mantenimiento preventivo a cada aire acondicionado, veintiún (21) aires tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 A 24.000 BTU y cinco (5) aires tipo Piso Techo de cinco toneladas) las cuales se realizarán a los siguientes equipos:

Cantidad	Descripción	Ubicación	Cronograma de mantenimiento.
2	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.000 BTU.	Despacho del Contralor	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.	Recepción del despacho del Contralor	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU	Vice Contraloría	Se le realizaran tres (03) rondas de mantenimientos preventivos que comprenderá: Limpieza general Lubricación de partes móviles, Revisión y ajuste de controles Temperatura, Presión alta y baja, Amperaje y voltaje, Niveles de aceite, Ruidos y vibraciones, servicio del suministro de gas refrigerante cuando así se requiera.

1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Control Fiscal Ambiental	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Oficina Asesora Control Interno	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Tesorería	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Secretaria General	
2	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.	Oficina de control Fiscal	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.	Oficina de Responsabilidad Fiscal	
2	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.	Archivo central	
2	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Oficina de Sistemas	
4	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU	Archivo Histórico	
2	Piso Techo de cinco (5) toneladas	Auditorio	
1	Piso Techo de cinco (5) toneladas	Oficina de Control Fiscal	
1	Piso Techo de cinco (5) toneladas	Oficina de Responsabilidad Fiscal	
1	Piso Techo de cinco (5) toneladas	Secretaria General	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 18.000 BTU a 24.000 BTU.	Sala de audiencias	
1	Tipo Minisplit que oscilan en un promedio de 12.000 BTU a 24.000 BTU.	Recepción	

1.3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (ASISTENCIA Y REPARACION TÉCNICA)

1.- **Definición:** El Mantenimiento correctivo se define como la falla en un sistema de Aire Acondicionado y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento.

2.- El mantenimiento de tipo correctivo: Se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contemplados dentro de los costos del mantenimiento preventivo. El valor del mantenimiento correctivo solo será compuesto por el valor de los repuestos instalados.

3.- Ejecución: Para la ejecución del mantenimiento correctivo la Contraloría General del Departamento de Córdoba asignará recursos económicos para la compra de los repuestos, por lo tanto, el contratista deberá proveer los repuestos que se requieran hasta agotar el presupuesto asignado. Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y garantizarse técnicamente por el período mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de instalación.

El contratista deberá atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se efectué en la ejecución del contrato, durante las doce (12) horas hábiles siguientes al recibo de la comunicación (telefónica, electrónica o escrita) correspondiente.

El mantenimiento correctivo debe ser realizado dentro del plazo que señale el supervisor y el suministro de repuestos, deberá ser autorizado por el Supervisor, previa presentación del informe y verificación de los precios del mercado.

4.- Repuestos e Insumos: Todos y cada uno de los componentes de los distintos tipos de Equipos de Aires Acondicionado, conformaran la lista de los repuestos.
Los repuestos son definidos de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales de las hojas de vida de los equipos de aire acondicionado, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos.

Todos los repuestos y demás elementos de control, así como los insumos, limpiadores, gas y desincrustantes que se requiera cambiar o renovar en los equipos serán originales y suministrados por el CONTRATISTA.

Igualmente debe suministrar sin costo adicional para la Entidad, lubricantes, grasa y en general todos los materiales y elementos que se requieran para la limpieza y aseo de los equipos los cuales hacen parte del mantenimiento preventivo.

La facturación electrónica del mantenimiento correctivo se discriminará el repuesto utilizado, acompañado del informe respectivo, en que se indiquen los equipos atendidos, la fecha de la prestación del servicio, acompañado de la firma del funcionario usuario del aire acondicionado.

Calidad de los Repuestos. A partir del suministro del repuesto cualquiera que sea, este debe ser original y debe contar con un periodo de garantía mínima de 6 meses por defecto de fábrica.

Garantía de Servicio: El Contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, para ello debe contar con las herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento.

2.- PLAZO: El plazo estimado es de cinco (05) meses contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:
Se ha garantizado el compromiso a adquirir mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 283 de fecha 04 de julio de 2023, por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) por el Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008 Cpc: 8715299, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

3.1 ESTAMPILLAS E IMPUESTOS: El contrato que se suscriba con ocasión de la presente selección de mínima cuantía da lugar al pago de los siguientes Impuestos, estampillas del 10% del valor total del contrato, asi:

No.	Descripción	% Gravámen
1	ESTAMPILLA PRO-DEPORTE	2.50%
2	ESTAMPILLA PRO ANCIANATO	3,00%
3	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPATAMENTAL	2,00%
4	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	0,50%
5	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD DE CORDOBA	2,00%

Para la liquidación del Impuesto de estampillas, este se debe solicitar al correo: recaudo.impuestos@cordoba.gov.co de Rentas Departamentales de Córdoba.

La retención en la fuente se aplicará conforme a lo establecido a las normas tributarias.

El acta de inicio se firmará, una vez el contratista haya enviado a la entidad de control los recibos de pago del impuesto de estampillas a través de la plataforma SECOP II de Colombia compra eficiente.

4.- FORMA DE PAGO: La Contraloría General del Departamento de Córdoba, pagará periódicamente dentro del plazo del contrato, de acuerdo a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados según la necesidad del servicio, para lo cual el contratista presentara los certificados de servicios soportados con las evidencias del caso, informe de ejecución parcial, la factura Electrónica correspondiente, la acreditación del pago de las obligaciones del sistema integral de Seguridad social y los parafiscales según el caso. De igual forma el Supervisor designado por la entidad presentará el informe y certificación de recibo a satisfacción.

Adicionalmente para realizar el trámite de pago se requiere de los siguientes informes: Informe de los Mantenimientos Preventivos: Incluirá Informe de los Procedimientos realizados, recomendaciones, debidamente soportados con registros fotográficos.

Informe de los Mantenimientos Correctivos: Para el respectivo pago el Proveedor del servicio deberá incluir los mantenimientos correctivos realizados en la Entidad. Cada soporte deberá incluir los siguientes datos mínimos: Detalle del elemento (tipo, marca, placa, serie, etc), (si aplica) detalle y solución del problema, fecha de solución, repuestos que se cambiaron (si aplica), y debe ir firmado a satisfacción por quien recibió el servicio.

Informe de partes o Repuestos: Deberá realizarse al momento de facturar el valor del mismo, este debe ser de marca reconocida en el mercado y de excelente calidad. La entrega de los repuestos debe tener entrada de Almacén y firmada con el Vo. Bo del Supervisor del Contrato.

Informe final: En el último pago el contratista presentará un informe final detallado donde se describa en estado en que se encuentre cada uno de los equipos intervenidos con un concepto final de los equipos que pueden continuar en la entidad en buen, regular o mal estado.

Todos estos documentos serán cargados en la Plataforma de SECOP II, por cuenta y responsabilidad del contratista.

La Entidad de control debe aprobar o puede rechazar los documentos cargados por el contratista en la plataforma SECOP II, si se evidencia errores en los documentos o falencias en el cargue de la información.

5.- LUGA DE EJECUCION: El Lugar de Ejecución será en la calle 25 No. 8 - 54 en las Instalaciones Contraloría General del Departamento de Córdoba.

6.MENCION DE SI LA CONVOCATORIA ES LIMITADA A MIPYME:
Esta convocatoria es susceptible de ser limitada la participación de micro, pequeñas o medianas empresas colombianas con domicilio en el Municipio De Montería con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y turismo para el caso:

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas con domicilio en el Municipio de montería durante el día hábil de publicación de la invitación pública de que trata el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021 y tratándose de personas jurídicas, siempre que acrediten que su objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.

Para la limitación del proceso las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) 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.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, 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.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.
b. Realizar los mantenimientos preventivos correspondientes y los correctivos que sean necesarios para el buen funcionamiento del equipo.
c. El contratista deberá proveer los repuestos que se requieran hasta agotar el presupuesto asignado por la entidad. Los repuestos a suministrar deberán ser nuevos, originales y garantizarse técnicamente por el período mínimo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de instalación.
d. Atender todas las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo que se efectué en la ejecución del contrato, durante las doce (12) horas hábiles siguientes al recibo de la comunicación (telefónica, electrónica o escrita) correspondiente.
e. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los presentes Estudios y documentos Previos, en la Invitación Pública y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir y/o de los servicios a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
f. Responder en los plazos establecidos en el presente documento.
g. Acatar las instrucciones que imparta la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, durante el desarrollo del Contrato.
h. Atender las observaciones y requerimientos que formule la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, por conducto del Supervisor del Contrato.
i. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los viene a adquirir y/o los servicios prestados no cumplan con las especificaciones requeridas por la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, los costos en que se haya incurrido serán a cargo del CONTRATISTA, dicho cambio se realizará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.
j. Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.
k. Cumplir con los pagos de los Aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Aportes Parafiscales de sus empleados o de las personas que utilice para la prestación de los servicios contratados.
l. No sobrepasar el Presupuesto Oficial asignado tanto para el mantenimiento preventivo como para el Correctivo.
m. j. Realizar los pagos por concepto de estampillas (10%) e impuestos que haya lugar.
n. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilataciones y entrabamientos que puedan presentarse.
o. Subir a la plataforma de SECOP II por su propia cuenta, todos los informes y demás documentos que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato.
p. Las demás que por la naturaleza del Contrato se requieran.

7.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a) Velar y verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato y de las obligaciones por él contraídas.
b) Informar respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
c) Requerir al CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el presente contrato.
d) Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual al

e) Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato.

8. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACION.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
EXPERIENCIA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN ATENCION A LA FORMA DE PAGO, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos que a continuación se indican, así:

8.1 CAPACIDAD JURIDICA:

a) Carta de Presentación de La Propuesta, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente.

b) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

c) El proponente si es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, al igual que la fecha de renovación de su matrícula debe corresponder a la presente vigencia.

Adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

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

e) Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

f) Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la autoridad competente, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

g) Documentos De Cumplimiento Artículo 50 De La Ley 789 De 2002, Ley 829 De 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha acreditación se hará adjuntando

las planillas del pago de seguridad social y ARL y Parafiscales si es del caso de la entidad, así como también de cada una de las personas que utilizará para su ejecución.

h) Registro único tributario. RUT Actualizado.

i) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, diligenciado con todos sus soportes que demuestren el perfil solicitado (para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría) y de cada uno de los profesionales que utilizará para la ejecución si es del caso.

j) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la entidad, según lo señalado en la ley 1238 de 2008, lo consultará y dejará el registro de la consulta. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

k) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, en el evento en que el proponente no lo aporte la Entidad realizará la consulta y dejará constancia de la misma. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

l) Documento donde se certifique el cumplimiento del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código nacional de Policía) en el evento en que el proponente no lo aporte la Entidad realizará la consulta en el Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) y se dejará constancia de la misma. En caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

m) Certificado de **"Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función pública"** (Ley 2013 de 2019), del representante legal si es persona jurídica o de la persona natural. en caso de utilizar profesionales para su ejecución deberá anexar de cada uno de ellos.

Nota: Los dos (2) documentos de que habla el inciso J) y K) del presente numeral deben consultarse para el proponente persona jurídica y para su representante legal y el Documento por infracción al código nacional de Policía (Ley 1801 de 2016) solo se consulta para su Representante legal en el RNMC respectivamente.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta **SERÁ RECHAZADA.**

8.2 EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar experiencia, de por lo menos que haya ejecutado dos (02) contratos que tengan objeto igual o de la misma naturaleza del contrato a celebrar, para lo cual deben aportar **certificaciones** de la entidad contratante, haber sido ejecutados con una entidad pública o con particulares, por lo menos un (01) contrato debe haber sido ejecutado en el departamento de Córdoba, por obvias razones él [illegible] de Córdoba.

La experiencia se acreditará con Dos **(02) Certificados firmados por parte de la entidad donde el proponente contrató** (no anexe contrato, ni actas de liquidación, ni actas finales, etc, solo lo solicitado), el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: Objeto, numero de contrato, valor, duración, fecha de inicio, fecha final y Estado actual del contrato.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta, la no presentación de las certificaciones será **CAUSAL DE RECHAZO** de la propuesta

9.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:
9.1 Lugar de recibo de las Ofertas:
Las propuestas deben ser colgadas en la Plataforma de SECOP II de Colombia compra eficiente en los plazos fijados en el cronograma del proceso en las fechas y horas establecidas.

No se recibirán ninguna oferta enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II.

9.2 Forma de Presentación y contenido de las Ofertas.

Los oferentes deberán presentar su propuesta debidamente suscrita por el proponente o representante legal para las personas jurídica.

Esta contendrá la propuesta económica y los requisitos habilitantes. debidamente legajadas, rubricadas, foliadas y en idioma español; no deberán contener textos entre líneas, ni tachaduras salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán ir refrendadas con la firma del proponente al pie de estas. En caso contrario las correcciones se entenderán como no efectuadas.

La propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA - MÍNIMA CUANTÍA No.____
OBJETO: _____
PROPONENTE: _____
DIRECCION: _____
TELEFONO: _____
CORREO ELECTRONICO: _____

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Para este efecto, los proponentes indicarán en su oferta las especificaciones técnicas requeridas del objeto a contratar, plazos de ejecución y de validez de la oferta, valor, forma de pago, lugar de ejecución, compromisos u obligaciones contractuales y demás aspectos relevantes inherentes a la presente invitación y a la naturaleza del objeto contractual.

En todo caso los ofrecimientos deben respetar, cumplir y sujetarse a todos y cada uno de los puntos, requisitos y condiciones contenidos en el estudio previo, en la presente [illegible]uye una causal de

rechazo de la oferta.

En el presente proceso no se aceptan propuestas alternativas o parciales y solamente por la plataforma de SECOP II.

Las propuestas deberán permanecer vigente por un período de 2 meses a partir de la fecha de cierre de la invitación, En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido en este documento y se entiende que la oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

El valor económico de la oferta deberá diligenciarse en el formato dispuesto para el efecto, de acuerdo con el ANEXO No. 2 – PROPUESTA ECONOMICA de la presente invitación.

10.- CRONOGRAMA DE LA INVITACION PÚBLICA POR PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION ANALISIS DEL SECTOR, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS E INVITACION PUBLICA	05 de julio de 2023	SECOP II
PLAZO PARA RECIBIR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y SOLICITAR LIMITACION A MIPYMES	06 de julio de 2023, hasta las 6:00 p.m.	SECOP II
PUBLICACION EN SECOP II DE LIMITACION O NO A MIPYMES	07 de julio de 2023	SECOP II
PLAZO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS SI ES DEL CASO	10 de julio de 2023 hasta las10:00 A.M	SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS Y CIERRE.	11 de julio de 2023 hasta las 10:00 A.M.	SECOP II
VERIFICACIÓN DE LA OFERTA CON EL PRECIO MAS BAJO Y VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÒN DEL INFORME	12 de julio de 2023	SECOP II
TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACION PARA OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES	12 de julio de 2023	SECOP II
PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE	13 de julio de 2023 hasta las 4:00 p.m.	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACION	13 de julio de 2023	SECOP II
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.	14 de julio de 2023	SECOP II

11 - ADENDAS
Las modificaciones a la presente invitación se efectuarán a través de ADENDAS, las cuales se entienden incorporadas al original de la presente invitación, y se sujetaran a las siguientes reglas:
11.1.- No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las 24 horas previas al cierre, exceptuando que se trate de adendas para prorrogar el plazo del cierre del proceso de selección del contratista iniciado.

11.2.- Cuando se modifiquen los términos y fechas del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

12.- EMPATE:
ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE: En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 DE 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero en el tiempo la oferta entre los empatados.

13.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

13.1.- Serán causales de rechazo cuando se presente las siguientes situaciones en relación con el proponente:

13.1.1- Cuando se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

13.1.2.- Cuando se compruebe confabulación, entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

13.1.3.- Se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este pliego.

13.1.4.- Cuando el proponente no acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social o con los aportes parafiscales y cajas de compensación familiar cuando así corresponda.

13.1.5.- Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pueda Inducir a error, siempre y cuando tales documentos sean indispensables para comparar las propuestas.

13.1.6.- Cuando la CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA, solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término perentorio dado por la Entidad de Control Departamental.

13.1.7.- Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada.

13.1.8.- Cuando la oferta sea enviada por correo o cualquier medio telemático que no sea por la plataforma de SECOP II de Colombia Compra eficiente.

13.2.- Serán causales de rechazo cuando se presente las siguientes situaciones en relación con la Propuesta:

13.2.1.- Cuando presente ofertas parciales o alternativas.

13.2.2.- Cuando esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en la invitación.

13.2.3.- Se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación pública.

13.2.4.- Supere el valor del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria pública.

13.2.5.- No se allegue la documentación exigida en las condiciones técnicas mínimas exigidas.

13.2.6.- Se presente condicionada.

13.2.7.- Fije precios y condiciones artificialmente bajos. En este evento se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al competente contractual, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

13.2.8.- Se formule a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución de éstos.

13.2.9.- No se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto; o no se presente la carta o cuando el que la suscriba, no se encuentre debidamente autorizado para presentarla de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

14.- ADJUDICACION: La Contraloría General del Departamento de Córdoba adjudicará el contrato a quien presente la oferta más baja y que haya cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Publica, de acuerdo con los criterios definidos en el decreto 1082 de 2015.

15.- ADJUDICACION CON OFERTA UNICA: El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (01), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y se ajuste al precio oficial de la entidad, se adjudicará de conformidad a lo establecido en el art 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.

16.- DECLARATORIA DE DESIERTA: Cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación, se declara desierto el proceso y se procederá a invitar nuevamente.

17.- GARANTIAS: El contratista deberá constituir una póliza a favor de la Contraloría [illegible] amparos:

a) CUMPLIMIENTO equivalente al 10% del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. b) CALIDAD DE SERVICIO: por un monto igual al 5% del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: el valor de esta garantía será del 5% del valor del contrato y deberá extenderse por un término de ejecución del contrato y 3 años más.

18.- COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo por la plataforma de SECOP II de Colombia compra eficiente, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, en concordancia con lo dispuesto el Decreto 1082 DE 2015.

Se firma en montería a los cinco (05) días del mes de julio de 2023.

MAXIMO BAENA LOPEZ
Secretario General de Organismo de Control

Elaboro: Ana I.
Reviso: Máximo B.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA
Montería

REF: Invitación Pública de Minima Cuantia No. MC-014 de 2023

El suscrito actuando en representación de (o en nombre propio) presento ante la Contraloría General del Departamento de Córdoba, de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Mínima Cuantía, propuesta para contratar

_____.

Dejo constancia que:

Que conozco y acepto lo enunciado en las condiciones de la invitación pública.

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.

Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.

Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.

Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación

Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____ C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

VALOR DE LOS BIENES $_____

VALOR DEL IVA $_____

VALOR DE LA OFERTA $_____

La oferta deberá incluir el valor correspondiente a todos los costos directos e indirectos, en que incurra el proponente dentro del proceso de selección y para la suscripción del contrato, su perfeccionamiento y legalización, incluyendo todos los Impuestos.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS				
DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VR. TOTAL, POR LA CANTIDAD REQUERIDA CON IVA
TOTAL, PREVENTIVO POR UNA (01) RONDA:				
TOTAL, PREVENTIVO POR TRES (03) RONDAS				
TOTAL, PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA ENTIDAD PARA MATERIALES Y SUMINISTROS DE REPUESTOS (Mantenimiento Correctivo): Este valor no tiene variación en la propuesta por parte del proponente.				
VALOR TOTAL DE LA OFERTA CON IVA:				

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal_____ C. C. No. _____ de _____

No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 3

SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Cordial saludo,

En virtud de los Artículos 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, solicito que el presente proceso de contratación Nº XXXXXXXX sea limitado a la participación exclusiva de micro, pequeñas o medianas empresas con domicilio en _____

Anexo a la documentación necesaria para tal fin solicitado. (Certificado de cámara de comercio – certificado expedido por el revisor fiscal y/o contador que acredite el tamaño empresarial)

Muy respetuosamente,

Firma
(representante legal y el revisor fiscal, si aplica, o el contador)