Bogotá D.C., septiembre de 2019

GENERALIDADES A TENER EN CUENTA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 293-SUBAFIN-2019

SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYE REPUESTOS, PARTES, PIEZAS NECESARIAS), A LOS EQUIPOS DEL GIMNASIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, GARANTIZANDO SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.

La Capitán de Corbeta **MARIA PAOLA PIZANO CORSO**, quien actúa en su carácter de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima - DIMAR según consta en la Resolución número (0032-2019) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 28 de enero de 2019, en uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Resolución 4519 de 2016 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, conforme lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 CLASIFICACION DE LOS BIENES Y SERVICIOS HASTA EL CUARTO NIVEL: De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, es el siguiente:

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Producto	Código UNSPSC
F. Servicios	*72. Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.*	*15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado*	*18. servicios de mantenimiento y reparación de instalación de maquinas*	*00.*	*72151800*

1.2 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Marco Legal de la Contratación Pública en Colombia se encuentra previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Estas normas establecen los procedimientos para Contratar y las modalidades de Selección del Contratista.
La modalidad de mínima cuantía la normativa establece, que deberá hacerse uso de esta modalidad cuando la contratación no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto.
Por tal razón la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA, la cual encuentra sus fundamentos jurídicos en el Decreto 1082 de 2015, parte 2, titulo 1, capitulo 2, subsección 5 y en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

1.3 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 numeral 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 proponente 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 proponente deberá entregar el portafolio de servicios de la Casa Fabricante y la ficha Técnica traducida al español, sin que este documento se requiera ser apostillado o consularizado.

1.4 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 Subdirección Administrativa y Financiera 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 Subdirección Administrativa y Financiera 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.

1.5 VEEDURIAS 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 control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedente, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen

el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 VALIDEZ MINIMA DE LAS OFERTAS: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la presentación de la oferta.

2.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO: De conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones electrónico de la Plataforma SECOP II.

2.3 ADENDAS: Las modificaciones a la invitación electrónica se realizarán mediante **ADENDAS** numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOPII. La Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) 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, mediante Adenda 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.

SE RECIBIRÁN OBSERVACIONES EN DESARROLLO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN CON PLAZO MÁXIMO UN DÍA (01) HÁBIL ANTES DE LA FECHA PARA PRESENTAR OFERTA

2.4 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas 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.

2.5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: LA OFERTA ÚNICAMENTE SERÁ RECIBIDA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR LO TANTO LA ENTIDAD NO RECIBIRÁ OFERTAS ENVIADAS VÍA FAX, A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO O EN MEDIO FÍSICO.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOPII, el correo electrónico dispuesto para ejecutar el protocolo de indisponibilidad (conforme protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente vigente a partir del 19 de noviembre de 2018) será: jefsubafin@dimar.mil.co y/o yllanos@dimar.mil.co

NOTA 1: Los documentos públicos provenientes de Firmas Extranjeras deberán presentarse apostillados o legalizados, según el caso, de conformidad con lo señalado en la Convención de la Haya de 1961. Si el documento proviene de un país de habla diferente al castellano, el mismo además deberá presentarse traducido al español por traductor oficial registrado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

NOTA 2: Las personas interesadas en consultar el presente Pliego de Condiciones lo podrán hacer a través de Internet en la plataforma SECOPII, en consecuencia, las observaciones que consideren pertinentes solo se aceptaran cuando sean presentadas a través de la plataforma SECOP en la Sección de Observaciones al Pliego de Condiciones Eléctrico (únicamente dentro de los plazos establecidos).

NOTA 3: Los interesados serán responsables de verificar la totalidad de las oferta presentada, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la propuesta.

2.6 PROPUESTAS ALTERNATIVAS: No se aceptaran propuestas 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.

2.7 DOMENTOS 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 proponente, no necesarios para la comparación de las

propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes 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 proponentes 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 proponentes 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 propuestas, 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.

Así mismo cuando habiéndose estimado por La Dirección General Marítima que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por La Dirección General Marítima no se presenten o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación MDN, Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, Capitulo X, numeral 10.4 (literal k, numeral 19) y la Sentencia del CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO , SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000-2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015.

Así las cosas, La Dirección General Marítima, requerirán a los oferentes, para que adjunten los documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la presente invitación pública.

2.8 ADJUDICACIÓN: La adjudicación del presente proceso será de manera TOTAL.

2.9 CAUSALES DE RECHAZO:

- Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación, la disponibilidad presupuestal por rubro y/o disponibilidad por Unidad delegataria, conforme lo dispuesto en el acápite de verificación económica y anexo económico.
- Cuando en la Propuesta no se relacione el valor de los bienes, de conformidad con lo establecido tanto en el Anexo "Discriminado de la Oferta Económica" y/o en la lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.
- Cuando no se suscriba la oferta por el Representante Legal del Proponente o por el apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma y se hayan realizado los requerimientos correspondientes.
- La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de Apoderado, previo requerimiento del mismo.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente Invitación Publica.
- Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad 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 propuesta 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 propuestas 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 proponentes, 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 materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicara 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).

- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos propuestas alternativas, es decir; dos propuestas o más con diferente valor o cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando el Proponente 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
- 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 propuestas 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 propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en la presente Invitación Publica.
- Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- La Dirección General Marítima rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente Invitación Pública y no cumpla los términos del mismo, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no cumplan los requisitos establecidos en la presente Invitación Publica.
- Cuando el proponente no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla en el término previsto.
- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.
- Cuando se Oferten Ítems con las mismas Especificaciones Técnicas por diferente valor, salvo circunstancia objetiva.
- La no presentación de la oferta desde la cuenta de oferente plural de conformidad con la guía para creación de proponentes plurales en el SECOP II emitida por Colombia Compra eficiente, la propuesta será rechazada y en consecuencia la participación en el proceso desde la cuenta de uno de sus miembros, no se entenderá valida.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El proponente con la formulación de sus propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto a contratar, que está entregado a satisfacción en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para las debida ejecución del objeto contratado.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el PROPONENTE 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 propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., La Entidad por medio de los comités efectuará la revisión de las ofertas económicas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la de menor valor, así:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
CONDICIONES	**CRITERIO**
VERIFICACIÓN ECONOMICA	MENOR VALOR
DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO	HABILITA
DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO	HABILITA

3.1 VERIFICACIÓN ECONOMICA: El comité económico procederá a verificar las ofertas de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" dispuesta en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, así mismo verificará el Anexo "Discriminado Oferta Económica".

El oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el pliego electrónico del SECOP II, para indicar el Valor total de su oferta, discriminando el mismo conforme la disponibilidad presupuestal señalada por la Entidad. Con la presentación de la oferta económica se entiende que el oferente contempló todos los gastos, actividades, impuestos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

REGLA 1: El oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de: **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($ 10´496.172,00).**

REGLA 2: El oferente no podrá ofertar diferentes valores para los servicios que contemplen idénticas especificaciones técnicas, salvo circunstancia objetiva

REGLA 3: 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 dar garantizar la funcionalidad de los bienes o 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.

REGLA 4: En la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

REGLA 5: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

REGLA 6: en caso de existir diferencia entre los valores, el comité dará prioridad a los valores unitarios ofertados por el oferente, realizando la correspondiente corrección aritmética de la oferta económica.

• **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

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 3029 de 2013

• **CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES** 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.

Una vez determinada la oferta de menor valor que cumple con las condiciones económicas establecidas por la Entidad, el comité económico procederá a verificar el aporte de los documentos necesarios para la celebración del contrato, los cuales no ostentan calidad de habilitantes, en consecuencia podrán ser aportados inclusive posterior a la adjudicación, dichos documentos se encuentran definidos en el pliego de condiciones electrónico dispuesto en la plataforma SECOPII.

3.2 CONDICIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TECNICA- Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad técnica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOPII, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

• **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE:** Para acreditar la experiencia, el oferente deberá aportar máximo **dos** certificaciones de contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso con personas naturales o jurídicas públicas o privadas, relacionados con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto sea igual o superior a 13 Salarios mínimos.

- **Objeto relacionado:** Servicio de mantenimiento a equipos de gimnasio

- Las certificaciones deben contener como mínimo:
- Nombre e identificación del contratante
- Contratista y NIT.
- Valor del contrato.
- Número del contrato (si es una entidad pública).
- Fecha de inicio del contrato.

- Fecha de Terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

- Verificación Salarios Mínimos: Para la verificación de salarios mínimos, se tomara el valor del contrato y se dividirá entre el valor del salario mínimo legal vigente a la terminación del contrato.

NOTA: La inclusión de la experiencia supone la declaración bajo la gravedad de juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente certificada.
La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

- **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES PLURALES:** Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que el 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 Proponente Plural acuerdo el porcentaje de participación

- **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS:** tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, 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:**
- Cuando los contratos aportados para acreditar la experiencia por uno o varios de los miembros del oferente plural haya sido ejecutado previamente en calidad de oferente plural, la experiencia se afectará dos veces, la primera por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado, y la segunda por el porcentaje de participación del oferente plural en el presente proceso de contratación.
- No se aceptarán auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.
- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) 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 propuesta 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 la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

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.

3.3 CONDICIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA – Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad jurídica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOPII, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

- **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 SAS 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 licita

- **APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS:** Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, 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, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
b) Deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva, para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.
En caso de que el proponente extranjero resulte adjudicatario, beberá establecer sucursal en Colombia, de conformidad con lo señalado en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. (en los casos que aplique la obligación

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a 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 artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y articulo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

- **ACTA DE CONSTITUCIÓN DE OFERENTE PLURAL:** La 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 de la Unión Temporal en la propuesta 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 legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta 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 actual en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
  - La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera.
  - El porcentaje de participación de cada uno de los miembros

NOTA: Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una

cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (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, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015), documentos que deben ser allegados a la Dirección General Marítima.

4. DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL: El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
83819	04/09/2019	02-02-02008-0007-01-5	16	SSF	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	$10.496.172

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del futuro Contrato será hasta el **QUINCE (15) DE NOVIEMBRE DE 2019** o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

4.3 LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN: Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del objeto a Contratar será en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - DIMAR, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 "CAN", en la ciudad de Bogotá, D.C., previa Coordinación con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad.

4.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, aquellas señaladas como tal en el estudio de documentos previos que forma parte integral del presente proceso de contratación y las que correspondan según la naturaleza y alcance del objeto contractual.

4.5 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS ($ 10'496.172,00) IVA incluido.

4.6 FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES**, acuerdo servicios prestados mediante elaboración del acta de recepción a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el contratista, el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos, acuerdo disponibilidad de cupo PAC.

NOTA 1: Las facturas, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato, y entregadas al 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.

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 3029 de 2013.

4.7 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso de Contratación 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 dar 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.

4.8 GARANTIA UNICA: Una vez suscrito el respectivo Contrato, el Contratista deberá constituirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título I, Sección 3 "**Garantías**", Subsección 1 "Generalidades", la cual consistirá en Pólizas expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y 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 CON NIT 830.027.904-1,** la cual deberá contener los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO**: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO**: por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia que cubra el término de ejecución del mismo y seis (06) meses más

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

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

4.9 CLAUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLAUSULA PENAL: La Dirección General Marítima podrá hacer uso de las clausulas excepcionales de la administración contempladas en los artículos del 15 al 17 de la Ley 80 de 1993, igualmente podrá declarar:

- 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 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, 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 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, 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 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR 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 DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR. 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.

- MULTAS: En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente Contrato, la DIMAR, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

  - MULTAS POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de la obligaciones derivadas del presente Contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la DIMAR podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

  - MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AJENAS A LA ENTREGA DEL OBJETO CONTRATADO: Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del CONTRATISTA ajenas a la prestación del servicio, la DIMAR podrá imponerle multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del Contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la DIMAR podrá declarar la Caducidad.

  PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier tipo de sanción que deba ser impuesta por la Dirección General Marítima - DIMAR se realizará con pleno acatamiento del Debido Proceso, conforme a los parámetros establecidos en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o demás normatividad vigente. Esta sanción se impondrá conforme al Procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

  PARAGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por incumplimiento de obligaciones ajenas a la entrega del objeto Contratado, a manera enunciativa, por ejemplo: no constitución dentro del término y en la forma prevista en el Contrato, o en alguno de sus Modificatorios, la Garantía Única de Cumplimiento y/o alguno de los requisitos de legalización.

- CLÁUSULA PENAL: En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del presente Contrato, el CONTRATISTA, deberá pagar a la DIMAR, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del Contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.

  La imposición de esta Pena Pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Dirección General Marítima - DIMAR. Por lo que, la Dirección General Marítima - DIMAR se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

  PARÁGRAFO PRIMERO: La parte Resolutiva de los Actos que Declaren la Caducidad, impongan Multas, Sanciones o Declaren el Incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán a través de la Plataforma SECOP II y se comunicarán a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el CONTRATISTA respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

  PARÁGRAFO SEGUNDO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomara del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, situación que es aceptada por el mismo desde el momento de la presentación de la oferta o de la garantía constituida. Si eso ultimo no fuere posible, se cobrara por vía ejecutiva.

  PARÁGRAFO TERCERO: con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a la Dirección General Marítima - DIMAR para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

4.10 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION 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, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo del estudio previo.

4.11 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.

4.12 LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación bilateral de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si no fuere posible, la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

4.13 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente 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.

Cordialmente,

Capitán de Corbeta **MARIA PAOLA PIZANO CORSO**
Subdirectora Administrativa y Financiera

Revisó: TS José Morales
Jefe Contratos (E)

Revisó: Yamile Llanos Jimenez
Abogada

Elaboró: TS Veronica Puello A.
Ejecutiva de Contratos

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MANTENIMIENTO

Mantenimiento preventivo: es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado en los sistemas y equipos, programando las intervenciones de las piezas con mayor desgaste. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene aunque el sistema y/o equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

Mantenimiento correctivo: Incluye la reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento de los sistemas y quipos. Igualmente comprenden la reposición original de los repuestos, se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar.

ESPECIFICACIONES TECNICAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL GIMNASIO DE LA SEDE CENTRAL-DIMAR

1	**MANTENIMIENTO CAMINADORAS (2)**		
ITEMS	**DETALLE**	**CANT**	**UNID**
1.1	Mantenimiento preventivo a la caminadora marca JKEXER Ref. Sprint9865 consistente en desarme, aplicación de lubricante de alto rendimiento, desmonte y mantenimiento de bandas, ajuste de rodamientos y revisión de tablero de control o display y limpieza en general.	1	UNID
1.2	Mantenimiento correctivo de caminadora de marca JKEXER Ref. Sprint9865, consistente en efectuar desmonte, reemplazo, cambio e instalación de 02 rodamientos; Revisión de escobillas, tarjetas y cableado del motor, desmonte de la banda, tabla y limpieza en general, garantizando su puesta en funcionamiento. Nota: Para este mantenimiento le corresponde al contratista asumir la entrega de repuestos, partes y/o piezas necesarias para el desarrollo de la presente actividad de mantenimiento.	1	UNID
2	**MANTENIMIENTO ELIPTICAS (2)**		
2.1	Mantenimiento preventivo Elípticas marca Movitronik Fitness (Cross Trainer), consiste en desarme, aplicación de lubricante de alto rendimiento, desmonte y mantenimiento de correa, ajuste de rodamientos y revisión de tablero de control o display y limpieza en general.	1	UNID
2.2	Mantenimiento correctivo de Elíptica marca Movitronik Fitness (Cross Trainer), consistente en desmonte, reemplazo, instalación y cambio de correas, rodamientos, tarjeta de tablero de control, botonera y adaptador original de 9 voltios. Nota: Para este mantenimiento le corresponde al contratista asumir la entrega de repuestos, partes y/o piezas necesarias para el desarrollo de la presente actividad de mantenimiento.	1	UNID
3	**MANTENIMIENTO BICICLETAS (4)**		

3.1	Mantenimiento preventivo de bicicleta estática marca Movifit y SpinBike (spinning), consiste en desarme, aplicación de lubricantes de alto rendimiento, ajuste de rodamientos, ajuste de guayas de los frenos y limpieza en general.	3	UNID
3.2	Mantenimiento correctivo de bicicletas estáticas Movifit y SpinBike (spinning), (spinning), consistente en desmonte, cambio, reposición e instalación de freno, almohadillas, pedales, sillín, gala pies, rodamientos y pintura electrostática. Nota: Para este mantenimiento le corresponde al contratista asumir la entrega de repuestos, partes y/o piezas necesarias para el desarrollo de la presente actividad de mantenimiento.	2	UNID
4	**MANTENIMIENTO MULTIFUERZA (1)**		
4.1	Mantenimiento preventivo Multifuerza vertical marca Body Salid, consiste en desarme, aplicación de lubricante de alto rendimiento, desmonte y mantenimiento de bandas, ajuste de rodamientos y limpieza en general.	1	UNID
4.2	Mantenimiento correctivo de Multifuerza vertical marca Body Salid, desmonte, desmonte, reemplazo, instalación y cambio de seis (6) pesas partidas de 2.5 Lb (Acuerdo muestra), cambio de guayas encauchetadas de alta resistencia, de 5mts, 4 mts, 6 mts, 2 mts y 1- ½ pulgada, cambio de poleas y realizar la soldaduras con refuerzo a este equipo.	1	UNID
5	**MANTENIMIENTO BANCA ABDOMINAL (1)**		
5.1	Mantenimiento preventivo de Banca Abdominal, limpieza en general.	1	UNID
5.2	Mantenimiento correctivo de Banca Abdominal, realizar cambio de tapizado de 1 mt x 30 cm, almohadillas, soldadura y pintura electrostática.	1	UNID
6	**MANTENIMIENTO BANCO DE PESAS (1)**		
6.1	Mantenimiento preventivo de Banco Pesas consistente en limpieza en general y ajustes de partes móviles.	1	UNID
6.2	Mantenimiento correctivo consistente en realizar cambio de tapizado de 30 cm x 1,10 mts y almohadillas.	1	UNID