INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

N°MIN-2018-8163

5 abril de 2018

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1. Objeto: 3
1.1. Especificaciones y Obligaciones: 3
1.2. Presupuesto Oficial: 3
1.3. Plazo del contrato a celebrar: 3
1.4. Lugar de ejecución: 4
1.5. Idioma y Moneda Oficial del proceso: 4
1.6. Lugar de Difusión: 4
1.7. Aclaraciones y Adendas 4
1.8. Presentación de la oferta y correspondencia 4
1.11. Clasificación UNSPSC 4
2. CRONOGRAMA DEL PROCESO 5
3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 6
3.1. Contenido 6
3.2. Características 6
3.3. Requisitos especiales para Consorcios o Uniones Temporales 7
3.4. Evaluación y selección de ofertas 7
3.5. Rechazo de las ofertas 8
3.6. Declaratoria de desierta: 10
3.7. Factores de Desempate 10
4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN 13
4.1. REQUISITOS HABILITANTES LEGALES/CAPACIDAD JURÍDICA 13
4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES COMUNES A TODO PROPONENTE 16
4.2.1. Respecto de la empresa proponente 17

4.2.2. Respecto de la aeronave:.....17
4.2.3. Requisitos respecto de la tripulación: 18
4.3. Experiencia del proponente: 19
4.4. Criterios de selección:.....19
4.5. Perfeccionamiento y Ejecución 21
5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA 21
5.1. CLÁUSULAS 21
5.2. GARANTÍAS: 23
5.3. Terminación y Liquidación: 24
ANEXO N°1 (PARA DILIGENCIAR) 26
ANEXO N°2 (PARA DILIGENCIAR) 28
ANEXO N°3.....30
ANEXO N°4 (PARA DILIGENCIAR) 32

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 12, oficina 1209 - Teléfono: (4) 383 92 41
JGALLEGOP
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 410 00 00 - Medellín - Colombia

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – OFICINA PRIVADA, está interesado en recibir ofertas para contratar el objeto y las obligaciones que se describirán en los documentos del proceso (estudio previo, invitación pública y sus anexos), por lo tanto, procede a invitar públicamente a las personas que cumplan con los requisitos exigidos para presentar propuestas.

La presente invitación se realiza en virtud de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que regula el trámite para la adquisición de bienes y servicios por valor inferior al 10% de la menor cuantía, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.2.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de selección haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante esta Oficina y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el SECOP II - Portal Único de Contratación Estatal.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO HELICOPORTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

Alcance del Objeto Contractual: El servicio efectivo se prestará por evento requerido, con el(los) helicóptero(s) con las características establecidas en las especificaciones técnicas y que sean necesarios, lo cual se ejecutará inicialmente en todo el Departamento de Antioquia, aunque eventualmente se puede dar en el resto del país, en misiones oficiales y demás apoyos requeridos para el cumplimiento del plan de desarrollo del Departamento de Antioquia.

1.1. Especificaciones y Obligaciones: Ver las descritas en el estudio previo.

1.2. Presupuesto Oficial: El presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección es de $74.851.000 (IVA 19% Incluido), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°3700010430 de 12/03/0218 por $77.000.000, expedido por la Secretaría de Hacienda Departamental.

1.3. Plazo del contrato a celebrar: SIETE (7) meses y VEINTE (20) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio, en todo caso sin

superar el 14 de diciembre de 2018 (inclusive), o antes en caso de agotarse el presupuesto disponible en razón de la necesidad del servicio.

1.4. Lugar de ejecución: El servicio se ejecutará inicialmente en todo el Departamento de Antioquia, aunque eventualmente se puede dar en el resto del país, en misiones oficiales y demás apoyos requeridos para el cumplimiento del plan de desarrollo del Departamento de Antioquia. La base principal será en el municipio de Medellín - Aeropuerto Olaya Herrera.

1.5. Idioma y Moneda Oficial del proceso: Para todas las actuaciones de la entidad y los interesados el idioma será en castellano y la moneda será el peso colombiano.

1.6. Lugar de Difusión: La información del proceso será fijada en la página Web del SECOP II Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co

1.7. Aclaraciones y Adendas: Las adendas sobre el contenido de las condiciones podrán expedir hasta el día antes del cierre. Una vez ocurrido el cierre del proceso, solo procederán adendas para las modificaciones al cronograma. Tanto las adendas como los autos serán publicados en la página web antes indicada. El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en la página web de Colombia Compra Eficiente, a través del SECOP II Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

1.8. Presentación de la oferta y correspondencia:

1.9. La oferta se debe entregar diligenciada y con los respectivos soportes, en el SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co

1.10. Las observaciones a la invitación se entregarán a través del SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co

La fecha y hora del cierre del proceso de selección se efectuará de acuerdo al cronograma señalado en la presente invitación.

1.11. Clasificación UNSPSC: 78111501

Segmento: 78000000 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
Familia: 78110000 - Transporte de pasajeros
Clase: 78111500 - Transporte de pasajeros aérea
Producto: 78111501 - Servicios de helicópteros

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso tendrá el siguiente cronograma inicial. Este podrá ser modificado por otro documento que será publicado en el lugar de difusión establecido para la invitación. (Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE)

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA		
		DESDE	HASTA	HORA FIN
Publicación de la Invitación	www.colombiacompra.gov.co	05/04/2018		17:00
Publicación de Estudios Previos	www.colombiacompra.gov.co	05/04/2018		17:00
Plazo para presentación de observaciones y/o aclaraciones a la invitación	www.colombiacompra.gov.co	05/04/2018	09/04/2018	
Respuestas a las observaciones presentadas	www.colombiacompra.gov.co	11/04/2018		
Plazo para publicar adendas	www.colombiacompra.gov.co	11/04/2018		
Plazo para presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co	05/04/2018	13/04/2018	10:00
Apertura de sobres	www.colombiacompra.gov.co	13/04/2018		10:05
Informe de presentación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co	13/04/2018		12:00
Verificación de requisitos habilitantes de acuerdo al procedimiento legal y subsanaciones requeridas	www.colombiacompra.gov.co	13/04/2018	19/04/2018	
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	www.colombiacompra.gov.co	13/04/2018	19/04/2018	17:00
Presentación de observaciones al Informe de evaluación	www.colombiacompra.gov.co	19/04/2018	20/04/2018	17:00
Publicación de respuesta a las observaciones al informe de evaluación	www.colombiacompra.gov.co	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes		
Aceptación de ofertas	www.colombiacompra.gov.co	24/04/2018		17:00
Entrega de garantía única de cumplimiento	Calle 42 B N° 52-106 CAD, oficina 1210.	A partir de la comunicación de aceptación de la oferta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes		
Aprobación de la garantía única de cumplimiento y acta de inicio				

PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS 3 MESES

Nota: No se recibirán propuestas más allá de la fecha y hora en punto indicada, verificada en el SECOP II- PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co

Nota: En el informe de evaluación se podrá ajustar el plazo para subsanar y los actos subsiguientes de ser necesario

3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. Los proponentes deberán presentar su oferta electrónicamente por medio del SECOP II- PORTAL UNICO DE CONTRATACIÓN https://www.colombiacompra.gov.co con los documentos exigidos.

La oferta debe incluir:

3.1. Contenido

Propuesta de precio con el detalle de especificaciones técnicas solicitadas, según el Anexo 2 con validez mínima de 15 días hábiles.

Debe estar firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el proponente directamente si es persona natural.

Deberá contener los documentos para acreditar los requisitos habilitantes.

3.2. Características

Se debe emplear el idioma oficial del proceso.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica (de estar en documentos separados), se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor de los bienes/servicios ofrecidos y consecuentemente su pago, deberá estar expresado en pesos colombianos.

Deberá incluirse en el total de la propuesta el Impuesto al Valor Agregado "I.V.A." y los demás a que haya lugar, de acuerdo con el régimen del proponente. Si no se indicare, se entenderá como incluido tanto en el valor unitario como en el total. El proponente tiene la responsabilidad de conocer su régimen tributario y aplicarlo en la forma establecida en las normas legales.

Todos los gastos e impuestos que genere el contrato se consideran como costos del proponente. Los proponentes deberán también asumir todos los costos que le cause la preparación de la oferta, los cuales no son reembolsables.

La propuesta económica presentada deberá ser ejecutada a cabalidad durante el desarrollo del contrato.

3.3. Requisitos especiales para Consorcios o Uniones Temporales

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no ser modificado sin la autorización previa del DEPARTAMENTO. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el DEPARTAMENTO el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en la modalidad asociativa.

3.4. Evaluación y selección de ofertas

La Evaluación de las ofertas será realizada por el Comité Evaluador del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - OFICINA PRIVADA de conformidad con la Resolución y circular de designación, conforme a los siguientes criterios:

3.4.1. A la propuesta que presente el menor precio, entre las ofertas económicas realizadas electrónicamente, se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en esta invitación, de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 2.2.1.1.2.2.3 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para tal fin se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Manual y las Circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección.

3.4.2. De ser necesario, se requerirá al proponente elegido, por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes. En caso de no subsanar éste quedará descalificado y se procederá con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

3.4.3. En el término previsto en el cronograma se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que ello implique que el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.4.4. EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá realizar las verificaciones y o consultas directas o indirectas que sean necesarias para corroborar la veracidad de la información aportada cuando lo estime necesario.

El proponente deberá presentar su propuesta de manera discriminada, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR INCLUIDO IVA (en los que aplique), en todo caso los proponentes no podrán superar el presupuesto oficial establecido en la contratación incluido IVA.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Departamento de Antioquia, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del objeto del presente proceso.

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.5. Rechazo de las ofertas:

Habrá lugar al rechazo de la oferta en los siguientes casos:

3.5.1. La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o

presentar propuestas, establecidas en la legislación Colombiana vigente sobre la materia.

3.5.2. Cuando se llegare a comprobar falsedad o información que no corresponda a la realidad de los documentos aportados dentro del proceso de selección.

3.5.3. Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

3.5.4. Cuando las cantidades de bienes o servicios indicadas en la propuesta sean inferiores a las solicitadas por la entidad. (Se podrá aceptar más bienes/servicios de los solicitados, pero nunca menos).

3.5.5. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos.

3.5.6. Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, omita información, se diligencie parcialmente o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.

3.5.7. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.

3.5.8. La presentación de ofertas de dos o más personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.

3.5.9. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección.

3.5.10. Cuando el proponente se encuentre inscrito en el boletín de responsables fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

3.5.11. Cuando el objeto social no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales u otra modalidad asociativa, si hay lugar a ello.

3.5.12. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.

3.5.13. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Departamento de Antioquia para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública.

3.5.14. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.

3.5.15. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes de seguridad social de los trabajadores a su cargo (salud, pensiones y ARL), al igual que en el pago de aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.

3.6. Declaratoria de desierta:

La declaratoria de desierta del proceso de selección, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

3.7. Factores de Desempate

El Departamento de Antioquia verificará los requisitos habilitantes al proponente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas realizadas electrónicamente. En caso de empate, se seleccionará de la siguiente manera:

- Al proponente que haya realizado primero la oferta económica entre los empatados, de acuerdo con el informe obtenido del sistema.
- Si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo aleatorio de balotas, así:

En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas por número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, se pone en funcionamiento la balotera y se sacan las balotas enumeradas, asignando el número a cada uno de los oferentes empatados, luego esas mismas balotas con cada uno de los números, se ingresan a la balotera y se pone en funcionamiento, y se adjudica el proceso al proponente que corresponda el número de la balota que primero saque el funcionario encargado del manejo de la balotera.

3.8. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word).

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7

1. **Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal:** Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
2. **Persona Natural:** Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).(C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
3. **Impuesto de Renta:** Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
4. **Características:** Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.
5. **Autorización Pagos:** Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.
6. **Objeto de la Adquisición:** Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de

Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. **Impuesto sobre las Ventas:** Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.
8. **Documentos para adjuntar:**
   a. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
   b. **Personas Jurídicas**: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.
   c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).
   d. **Las uniones temporales o consorcios:** acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

3.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

4. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN.

Podrán participar como proponentes las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, y todas aquellas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos y aportar los documentos que se relacionan a continuación:

4.1. REQUISITOS HABILITANTES LEGALES/CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta. El formato de carta de presentación de la propuesta establecido por la entidad (Anexo), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican. **Diligenciar Anexo.**

- **Autorización del órgano social competente:** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, se debe anexar la autorización del órgano social competente que lo autorice para presentar la oferta, y la aceptación de la oferta en el caso que le sea adjudicado el proceso, así como la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal. **Debe aportarla, según aplique.**
- **Poder.** Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar oferta. **Debe aportarlo, según aplique.**

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal: Si el proponente es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio, o por el organismo o autoridad competente, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta. **Debe aportarlo.** Se debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe tener relación con el objeto del presente proceso de selección.

- La persona jurídica oferente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución de la aceptación de la oferta.
- La calidad del Representante Legal de quien suscribe la oferta, se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Copia de la cédula de ciudadanía: El representante legal de la persona jurídica proponente, o el proponente si se trata de persona natural deberá aportar copia legible de su cédula de ciudadanía de conformidad con el Decreto 4969 de 2009. **Debe aportarla.**

4.1.3. Certificación sobre el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales. Debe aportarla.

- Tanto el proponente persona natural o persona jurídica, que tenga personal vinculado laboralmente, deberá acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal o contador público (según aplique por ley), que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de sus empleados, y aportes parafiscales (cuando a ello haya lugar), correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan la materia.
- Si se trata de persona natural, sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad del juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- NOTA: Se debe anexar copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y del certificado de la junta central de contadores cuando a ello haya lugar.

4.1.4. Registro Único Tributario (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia legible del Registro Único Tributario. **Debe aportarlo.**

4.1.5. Certificado de inscripción en el registro público mercantil. En caso de que aplique, el proponente persona natural debe anexar el certificado de inscripción en el registro público mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de esta contratación, y cuya fecha de expedición NO superior a 1 mes anterior al cierre del proceso. **Debe aportarlo, según aplique.**

- **Copia de la cédula de ciudadanía para nacionales colombianos, y de extranjería o del pasaporte para los extranjeros.**
- NOTA: En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes relacionados.

4.1.6. Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal: Debe adjuntarlo, según aplique. Cuando el proponente sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar un documento suscrito por los integrantes de la modalidad asociativa, y/o por sus representantes debidamente facultados, con el lleno de los requisitos previstos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, en el cual conste la constitución de la unión temporal o consorcio, y en el cual se exprese lo siguiente:

4.1.6.1. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo, y número de identificación y domicilio.

4.1.6.2. Designación del representante, indicando su identificación, facultades, entre ellas la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesarios, esto es, que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

4.1.6.3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la modalidad asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

4.1.6.4. Señalar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa.

4.1.6.5. La vigencia de la forma asociativa no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

4.1.6.6. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

4.1.6.7. EL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre junto con la oferta.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Conforme al artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del

proponente plural (consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. El Departamento verificará en la página Web de la Contraloría el respectivo boletín. **Verificado por la entidad.**

4.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El Departamento consultará los antecedentes en la página Web de la Procuraduría General de la Nación. **Verificado por la entidad.**

4.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán tener antecedentes judiciales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El Departamento consultará y verificará de la Página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales que van a participar en el presente proceso. **Verificado por la entidad.**

4.1.10. Inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar. El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política, la ley 80/93, la ley 734 de 2002 y 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona. Tampoco podrán presentar oferta las personas naturales y jurídicas que se encuentren incluidas (o sus socios) en la Lista Clinton, ni por sí, ni por interpuesta persona. La presentación de la propuesta implicará la manifestación bajo juramento del cumplimiento de este requisito. Este numeral está contenido en el Anexo 1 de la invitación / CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA.

- **NOTA:** Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES COMUNES A TODO PROPONENTE

Se requieren servicios de trasporte aéreo, consistentes en utilización de aeronaves tipo helicóptero para transporte de personal, y eventualmente carga, al servicio del Departamento de Antioquia, en misiones oficiales concernientes al desempeño de

sus funciones. El contratista, con su conocimiento y experiencia, deberá oportunamente poner a disposición del Departamento la información que sea suficiente respecto al servicio que está siendo requerido, proponiendo posibles ajustes que mejoren la prestación de este servicio requerido, indicando cuales pueden ser las condiciones más favorables para el Departamento para cumplirlo, propendiendo así por el uso óptimo y eficiente de los recursos públicos. Las condiciones técnicas relacionadas, serán verificadas por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE ó NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas:

4.2.1. Respecto de la empresa proponente

4.2.1.1. Certificado de Operación: Debe contar con certificado de operación vigente expedido por la UAEAC (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil) - Aeronáutica Civil Colombiana.

4.2.1.2. Lugar de operación principal: El proponente deberá garantizar la operación desde el aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín, donde pernocte al menos una de las aeronaves disponibles, de tal manera que se puedan atender oportunamente las solicitudes de vuelo, sin que estas se vean afectadas por factores externos ocasionados por la no disponibilidad de la(s) aeronave(s) requerida(s) por imposibilidad del traslado de la misma oportunamente. Para tal efecto, el proponente podrá aportar: certificado de disponer de base en Medellín, acuerdo con algún operador que le permita utilizar su base, o explicar en el documento como garantizaría esta operación desde Medellín, sin imponer sobrecostos ni traumatismos a la atención del servicio.

4.2.1.3. Programa de Análisis y Vigilancia Continua: copia del Programa de Análisis y Vigilancia Continua aprobado por la Aeronáutica Civil: El proponente deberá aportar copia del Programa de Análisis y Vigilancia Continua aprobado por la Aeronáutica Civil.

4.2.1.4. Plan de Implementación del SMS Safety Management System (Sistema Gestión de Seguridad Operacional): Certificado de contar con SMS.

4.2.2. Respecto de la aeronave:

4.2.2.1. Contar con por lo menos **DOS (2) helicópteros con capacidad mínima para cinco (5) pasajeros**, en buen estado de funcionamiento: Para ello se deberá aportar la **FICHA TÉCNICA DE LAS AERONAVES PROPUESTAS** donde se haga relación detallada de las aeronaves disponibles para la operación y ejecución del contrato, indicando como mínimo: Tipo de aeronave, capacidad mínima en pasajeros, carga, y autonomía de vuelo. (únicamente incluir las que estarán sujetas a los precios ofertados)

4.2.2.2. Copia del Certificado de Matrícula para cada aeronave presentada, expedidos por UAEAC.

4.2.2.3. Copia del Certificado antinarcóticos para cada aeronave presentada, expedidos por autoridad competente.

4.2.2.4. Copia del Certificado de Aeronavegabilidad para cada aeronave presentada, expedidos por UAEAC.

4.2.2.5. Copia de la consulta en el sistema de la Aeronáutica Civil donde conste que la aeronave se encuentra al día y vigente su certificado. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/consulta-de-matriculas-de-aeronaves)

4.2.2.6. Pólizas de Seguros: Contar con pólizas de responsabilidad civil extracontractual y "De Silla de pasajero individual" (pasajeros entendidos independientes de la tripulación), tripulación y casco de la nave, de cada una de las aeronaves ofrecidas, las cuales deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución de los contratos.

4.2.3. Requisitos respecto de la tripulación (para cada tripulante presentado):

4.2.3.1. Licencia PCH con la correspondiente adición al helicóptero que presta el servicio,

4.2.3.2. Copia de la consulta en línea de la licencia activa en la página de UAEAC. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx)

4.2.3.3. Certificado médico vigente expedido por un médico autorizado de la Aerocivil.

4.2.3.4. Copia de la última hoja de la Bitácora personal registrada ante la UAEAC y certificación de horas voladas donde indiquen mínimo 3.000 horas totales, de los cuales 1.500 deben ser en helicópteros de turbina.

4.2.3.5. Contar con chequeo vigente al momento de la presentación de la oferta y anexar copia de la consulta en línea de la página de UAEAC de encontrarse los chequeos aprobados y vigentes (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx). *Las tripulaciones que presten el servicio durante el contrato deberán mantener vigentes los respectivos chequeos*.

4.2.3.6. Certificado del último curso de CRM y mercancías peligrosas vigente por parte de un centro de instrucción aeronáutico autorizado.

4.2.3.7. Certificación o declaración juramentada de no haber tenido accidentes o incidentes durante los últimos 2 años contados a partir de la publicación de esta invitación pública.

NOTA: Todas las condiciones aquí enunciadas se deberán relacionar en el ANEXO 2 y adjuntar la copia de los documentos que acrediten cada circunstancia.

NOTA2: Las tripulaciones presentadas serán las autorizadas para la realización de los vuelos que se contraten. Deberá tener todas las habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato. En caso que el personal deba ser modificado se compromete a que su reemplazo cuente con perfil igual o superior.

4.3. Experiencia del proponente:

Deberá acreditar máximo 5 contratos que hayan sido celebrados en los últimos 3 años o que estén en ejecución al momento del cierre del presente proceso, que sumen un valor igual o superior al del presupuesto oficial, y cuyo objeto o actividades consistan en la prestación de servicios aéreos. En los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, sólo se considerará como experiencia el porcentaje de participación del proponente en el mismo.

Tratándose de un consorcio o unión temporal la experiencia mínima requerida podrá ser acreditada por la suma de la experiencia de cada uno de los miembros, para lo cual todos deberán tener alguna experiencia.

Para acreditar la experiencia se podrá acudir a uno cualquiera de los siguientes mecanismos, para cada contrato suscrito que pretenda acreditar:

A. Fotocopia del contrato acompañada de: i) certificado expedido por el contratante en que se indique el cumplimiento efectivo del contrato, o ii) el recibo a entera satisfacción o declaraciones asimiladas que den cuenta que el contratista cumplió a cabalidad el contrato celebrado.
B. Certificación expedida por el contratante en la cual conste:
   - Fecha de expedición.
   - Entidad contratante
   - Firma de quien certifica.
   - Fecha de celebración o de inicio del contrato
   - Fecha de Terminación, en caso de estar en ejecución al momento del cierre del proceso de selección.
   - Valor Total.
   - Objeto o alcance del contrato.
   - Porcentaje de participación tratándose de unión temporal o consorcio (si aplica)
   - Información sobre el cumplimiento efectivo del contrato.

Adicionalmente se deberá diligenciar el ANEXO respectivo.

4.4. Criterios de selección:

El criterio de selección será el menor precio, luego de aplicada la corrección aritmética si hay lugar a ella.

De aquí entonces que el MENOR PRECIO en este proceso correspondería al valor total más bajo ofertado que resulte para atender 14 horas de vuelo (doble comando) + 24 horas de espera, detallando el IVA por ítem (si aplica), identificando el valor unitario de la hora de vuelo, del tripulante adicional y el valor unitario de la hora de espera (hora stand by).

Cuadro ejemplo:

				VALORES CALCULADOS AUTOMATICAMENTE POR SECOP	
ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO (EN $)	FACTOR	SUBTOTAL (EN $)
1	VALOR HORA DE VUELO	ANTES DE IVA	Ingresar A	x14	Ax14
2	IVA UNITARIO 19% (EN $) del ítem 1	SI NO LLEVA IVA - VALOR EN 0	Ingresar B	x14	Bx14
3	VALOR HORA TRIPULANTE ADICIONAL	ANTES DE IVA	Ingresar C	x14	Cx14
4	IVA UNITARIO 19% (EN $) del ítem 3	SI NO LLEVA IVA - VALOR EN 0	Ingresar D	x14	Dx14
5	VALOR HORA STND-BY	ANTES DE IVA	Ingresar E	x24	Ex24
6	IVA UNITARIO 19% (EN $) del ítem 5	SI NO LLEVA IVA - VALOR EN 0	Ingresar F	x24	Fx24
				TOTAL VALOR OFERTADO	(Ax14)+(Bx14)+(Cx14) +(Dx14)+(Ex24)+(Fx24)

Nota importante: Se debe adjuntar el siguiente cuadro identificando claramente (Ver Anexo 3):

IDENTIFICAR CLARAMENTE EL(LOS) TIPO(S) DE HELICOPTEROS PARA LOS CUALES APLICARÁ ESTA OFERTA ECONOMICA	**TIPO(S): XXXXX**
	MATRICULA(S): HKXXXX, HKXXXX, HKXXXXX

En caso de no adjuntarse, corresponderán a las presentadas de acuerdo al numeral de la presente invitación 4.2.2.1.

En ningún caso el VALOR TOTAL OFERTADO podrá superar el Presupuesto Oficial.

Nota 1. El presupuesto es tipo bolsa pero el valor adjudicado corresponderá al valor de la oferta aceptada.
Nota 2. El presupuesto de horas de vuelo y horas stand-by se relaciona solo para efectos del cómputo realizado y surge promedios históricos (con solo un tripulante) y consideraciones operacionales, pero este presupuesto se podrá utilizar de acuerdo a como sea requerido por la necesidad y el servicio.
Nota 3. En caso del proponente seleccionado poder proveer otro tipo de aeronave de mayor capacidad, esta se podrá utilizar previa cotización y aprobación por parte del ordenador del gasto.
Nota 4. Para los casos en que se requiera y autorice el segundo tripulante, el valor de la hora podría ser superior al establecido en el presupuesto oficial, disminuyendo las horas disponibles

4.5. Perfeccionamiento y Ejecución

La comunicación de aceptación (Formato FO-M7-P3-053 / Sistema Integrado de Gestión: "COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA"), junto con la oferta constituirá para todos los efectos el contrato celebrado.

Se perfecciona con la publicación del presente documento en el SECOP II, momento en el cual contratista quedará informado. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal de compromiso y la aprobación de la garantía.

Nota: Atender las Circulares Departamentales 131 de 14 de marzo de 2012, 848 de 2014 y 538 de 2015, especialmente en lo referente a la presentación de la constancia de inscripción en la Oficina de Industria y Comercio del municipio en el cual tendrá lugar la ejecución del objeto contractual.

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA

5.1. CLÁUSULAS

Además de las obligaciones definidas en el estudio previo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

5.1.1. OBLIGACIONES Y PLAZO: Serán las establecidas en los estudios previos, sus anexos, la presente invitación y la propuesta aceptada. En caso de existir contradicción entre alguna primará lo establecido en el estudio previo.

5.1.2. VALOR, FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO: El valor del contrato será el de la propuesta aceptada. El Departamento pagará mes vencido, el valor de los servicios requeridos y efectivamente prestados en ese período con

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 12, oficina 1209 - Teléfono: (4) 383 92 41
JGALLEGOP Línea de atención a la ciudadanía: 018000 410 00 00 - Medellín - Colombia

el visto bueno por parte del supervisor del contrato y el paz y salvo de seguridad social. PARAGRAFO 1. En el evento que las reservas asignadas para horas de vuelo y horas de espera "stand by" no sean suficientes se podrán cubrir entre sí. PARAGRAFO 2. Todos los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Tesorería General del Departamento. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. PARÁGRAFO 3. El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

5.1.3. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, o que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

5.1.4. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA no contrae obligación laboral alguna con el CONTRATISTA ni con las personas que este pudiera llegar a emplear para desarrollar el contrato.

5.1.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El representante legal del CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que ni él ni la persona que representa se encuentra inmersa en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la materia, las modifiquen, aclaren o reglamenten. De llegar a sobrevenir alguna, se compromete a actuar en la forma prevista en las normas respectivas.

5.1.6. CESIÓN: No podrá cederse total o parcialmente a otra persona o entidad alguna, salvo que exista autorización previa y escrita por parte de EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, para lo cual se valorará las condiciones y calidades del cesionario y las razones del CONTRATISTA.

5.1.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incluidas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación, modificación unilateral del CONTRATO y caducidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. Parágrafo 1: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá declarar la caducidad administrativa del presente CONTRATO en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato, mediante resolución motivada. Declarada la caducidad

del contrato, éste se dará por terminado y se ordenará la devolución de la totalidad de los dineros entregados y no ejecutados. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento y no dará lugar a indemnización alguna a favor del CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. Parágrafo 2: La aplicación de las demás cláusulas excepcionales se hará igualmente por acto administrativo motivado, de acuerdo con lo establecido en la ley sobre la materia.

5.1.8. SOLUCION DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente CONTRATO procederán a realizar la conciliación prejudicial o extrajudicial antes de iniciar cualquier acción judicial.

5.1.9. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá imponer al CONTRATISTA, en caso de declaratoria de incumplimiento grave y definitivo del objeto del CONTRATO, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del CONTRATO la cual deberá pagar incondicionalmente. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. Para este efecto realizará el debido proceso de conformidad con las normas que regulen materiales iguales o similares.

5.1.10. Presentar la constancia de inscripción en la Oficina de Industria y Comercio del municipio en el cual tendrá lugar la ejecución del objeto contractual.

5.2. GARANTÍAS:

El contratista deberá constituir las siguientes garantías, en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia:

Riesgo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor total del contrato	Por el término del contrato y 3 años más

5.2.1. El CONTRATISTA se obligará con EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a aportar la garantía establecida en el estudio previo, dentro de los 3 días

siguientes a la presente comunicación y a reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con las normas sobre la materia. De no presentarse la constitución, la modificación o reposición de las garantías en el término establecido por la entidad sin causa justificada, se podrá imponer multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de mora, previo agotamiento del debido proceso por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

5.2.2. MULTAS: En caso que el CONTRATISTA incurra en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el presente CONTRATO, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA podrá imponer multas sucesivas, que serán proporcionales al valor total del CONTRATO y a los perjuicios que él sufra sin exceder del cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, cada vez que se impongan. Para este efecto se dará cumplimiento al debido proceso, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás las normas que regulen la materia. Los valores podrán ser deducidos de las sumas que EL DEPARTAMENTO le adeude al CONTRATISTA por cualquier concepto, o cobrarse por jurisdicción coactiva o vía judicial.

5.3. Terminación y Liquidación:

5.3.1. TERMINACIÓN: El CONTRATO termina en forma normal por: 1. Vencimiento del plazo pactado o de sus prórrogas. En forma anticipada, si se presenta cualquiera de las siguientes circunstancias: 1. Cumplimiento del objeto del CONTRATO antes del plazo establecido. 2. Mutuo acuerdo de las partes. 3. Incumplimiento de las obligaciones por las partes que afecte gravemente la ejecución del CONTRATO, sin perjuicio de las sanciones o indemnizaciones a las que haya lugar.

5.3.2. LIQUIDACIÓN: Se procederá a la liquidación bilateral del CONTRATO dentro de los 6 meses siguientes a su terminación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.

Firma de la Invitación Pública por parte del ordenador del gasto:

Medellín, 5 de abril de 2018

IVAN ECHEVERRY VALENCIA
Jefe de Oficina Privada – Despacho del Gobernador

ANEXO N°1 (PARA DILIGENCIAR)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURAMENTADA

Fecha, dd/mm/aa

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – OFICINA PRIVADA
Ciudad

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía N° MIN-2018-8163

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO HELICOPORTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ obrando en representación de _____con NIT_____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación de Mínima Cuantía señalada en el asunto y sus anexos, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso que mi oferta sea aceptada por el DEPARTAMENTO, me comprometo a cumplir todas las obligaciones señaladas en la Invitación y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

- ✓ Que esta propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- ✓ Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
- ✓ Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la invitación de mínima cuantía, por lo tanto conozco y acepto todos los requisitos contenidos en ella.
- ✓ Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación de Mínima Cuantía y el contrato que de ella se deriva.
- ✓ Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en las fechas indicadas, el objeto de este proceso y todas las obligaciones descritas.
- ✓ Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia del proceso de selección y la ejecución del contrato. La validez

mínima de la oferta presentada es de 15 días hábiles contados a partir del cierre del proceso.

- ✓ Que la presente oferta SI____ NO____ tiene información reservada [1] _____
- ✓ Que autorizo expresamente a EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA para verificar toda la información incluida en la propuesta y para que realice consultas en las listas de riesgos.
- ✓ Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, así como las sanciones establecidas por la transgresión a las mismas. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento. Así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de esta comunicación, que no me encuentro incluido en la Lista Clinton, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

DATOS DEL PROPONENTE	
Nombre o razón social del proponente:	
NIT:	
Dirección de notificaciones:	
Teléfono fijo/ fax/celular	
Correo electrónico:	
Nombre Representante Legal	
Documento de identificación	
Nombre y teléfono de enlace para contacto	

_____

Firma del Representante Legal
CC

[1] Si tiene información reservada debe indicar cuál es, citando el fundamento legal y el folio en que se encuentra.

ANEXO N°2 (PARA DILIGENCIAR)

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Fecha, dd/mm/aa

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – OFICINA PRIVADA
Ciudad

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía N° MIN-2018-8163

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO HELICOPORTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

FICHA TÉCNICA PARA DOCUMENTACION DEL PROPONENTE			
Requisito	Cumple	No cumple	Folio
Certificado de operación			
Sede de operación			
Programa de análisis y vigilancia continuada			
Plan de implementación SMS			

FICHA TÉCNICA DE LAS AERONAVES OFRECIDAS PARA EL CONTRATO			
Requisito	Cumple	No cumple	Folio
Tipo de Aeronave (Marca / Modelo)			
Capacidad máxima pasajeros			
Capacidad máxima carga			
Autonomía de vuelo			
Número de Matrícula			
Certificado de aeronavegabilidad			
No. de la póliza			
Certificado antinarcóticos			
Nota: Realizar este cuadro por cada aeronave que aporte el proponente			

NOTA 1: Las aeronaves deben ser tipo helicóptero y mínimo dos (2), cada uno con capacidad mínima para cinco (5) pasajeros

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 12, oficina 1209 - Teléfono: (4) 383 92 41
JGALLEGOP Línea de atención a la ciudadanía: 018000 410 00 00 – Medellín – Colombia

Debe anexar los soportes de la información a este formato, tales como:

FICHA TÉCNICA TRIPULACIÓN OFRECIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
Requisito	Cumple	No cumple	Folio
Nombre y Apellido del piloto			
N° de licencia			
N° de horas de vuelo totales			
Horas de vuelo turbina			
Fecha certificado médico			
Fecha último chequeo en el equipo descrito para el contrato			
Fecha último curso CRM			
Fecha último curso Mercancía peligrosas			
Fecha último curso y prácticas de emergencia y evacuación en tierra			
No haber tenido accidentes o incidentes los últimos 2 años, contados a partir de la publicación de esta invitación.			
Nota : Realizar este cuadro por cada piloto que aporte el proponente			

NOTA 2: Las tripulaciones presentadas serán las autorizadas para la realización de los vuelos que se contraten. Deberá tener todas las habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato. En caso que el personal deba ser modificado se compromete a que su reemplazo cuente con perfil igual o superior.

Firma del Representante Legal
CC

ANEXO N°3

DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (PARA DILIGENCIAR)

Fecha, dd/mm/aa

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – OFICINA PRIVADA
Ciudad

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía N° MIN-2018-8163

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO HELICOPORTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

IDENTIFICAR CLARAMENTE EL(LOS) TIPO(S) DE HELICOPTEROS PARA LOS CUALES APLICARÁ ESTA OFERTA ECONOMICA	**TIPO(S):**
	MATRICULA(S):

RECUERDE DILIGENCIAR COMPLETAMENTE EL CUADRO

Nota1: El Departamento de Antioquia no asumirá ningún sobrecosto adicional en que pueda incurrir el proponente seleccionado, debido o derivado del traslado de la aeronave para poder prestar los servicios para los que fue requerido en la ciudad base (Medellín-Aeropuerto Olaya Herrera), de donde se opera de manera general.

Nota2: EN CASO EXCEPCIONAL, si el servicio fuese requerido partiendo o llegando desde o hacia otro punto diferente a la base de Medellín por necesidad del Departamento de Antioquia, las horas utilizadas para el traslado de la aeronave harían parte del servicio prestado en este evento, siendo consideradas como parte del requerimiento. Si el proponente seleccionado tiene una aeronave disponible más cercana (que la base de Medellín) para atender el evento requerido, será éste el tiempo reconocido como parte del servicio.

PRECIOS DE REFERENCIA NO INCLUIDOS EN LA EVALUACIÓN

- Se solicita proponer, sin que haya lugar a evaluación de este componente, para el caso eventual de un traslado requerido por el Departamento bajo la Nota 2 (Anexo 3), el valor de hora de traslado:

Valor $_____ (Se debe indicar si incluye el IVA y si aplica)

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 12, oficina 1209 - Teléfono: (4) 383 92 41
JGALLEGOP Línea de atención a la ciudadanía: 018000 418 00 00 - Medellín - Colombia

- Se solicita proponer, sin que haya lugar a evaluación de este componente el valor de la pernocta en caso de requerirse.

Valor $_____ (Se debe indicar si incluye el IVA y si aplica)

_____

Firma del Representante Legal
CC

ANEXO N°4 (PARA DILIGENCIAR)

RESUMEN DE EXPERIENCIA

Fecha, dd/mm/aa

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – OFICINA PRIVADA
Ciudad

Referencia: Invitación Pública de Mínima Cuantía N° MIN-2018-8163

Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO HELICOPORTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

CONTRATANTE	N° CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	% PARTICIPACIÓN UNION/CONSORCIO	Folio numero

NOTA: Debe anexar los certificados de la experiencia que relacione en la forma en que expresamente se solicita en esta invitación.

Firma del Representante Legal
CC