PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-014-2024

OBJETO:

ADQUISICIÓN, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.

OCTUBRE 2024

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Procuraduría General de la Nación pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: **ADQUISICIÓN, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico de SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.

B. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).

C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.

D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

E. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública

F. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.

G. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial, y las exigencias del **ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA PROCURADURÍA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCION

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.

1.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción, cantidades, características y requerimientos técnicos mínimos, exigidos por la Procuraduría General de la Nación se encuentran establecidos en el **ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ANEXO No. 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, EL OFERENTE DECLARA ACEPTA Y SE COMPROMETE A CUMPLIR TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS OBLIGACIONES DETALLADAS, LAS CUALES SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, teniendo en cuenta que la obligación principal se cumple con la recarga y el mantenimiento de los equipos contra incendio.

La ejecución del objeto del contrato deberá efectuarse por parte del contratista seleccionado de la siguiente manera:

- Recoger y entregar los extintores recargados y con el debido mantenimiento en el lugar donde se encuentran en las sedes a nivel nacional, de acuerdo con el **ANEXO No. 4** Detalle por sedes y el **ANEXO No. 5** Direcciones sedes.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección ***http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación***, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101516	(F) Servicios	(72000000) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(72101500) Servicios de apoyo para la construcción	(72101516) Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
46191506	(E) Productos de uso final	(46000000) Equipo y suministro de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad	(46190000) Protección contra incendios	(46191500) Prevención contra incendios	(46191506) Extintor de llamas
46191601	(E) Productos de uso final	(46000000) Equipo y suministro de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad	(46190000) Protección contra Incendios	(46191600) Equipo contra incendios	(46191601) Extintores

1.4 VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial requerido para este proceso en la vigencia 2024, es hasta por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS** (**$44.904.304)** IVA incluido, y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

No.	EQUIPOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Recarga y mantenimiento para extintor de polvo químico seco de 5 libras, ABC multipropósito, incluye repuestos, anillos de servicio y cambio de empaquetadura	98	$ 26.564	$ 2.603.272
2	Recarga y mantenimiento para extintor de polvo químico seco de 10 libras ABC, multipropósito, incluye repuestos, anillos de servicio y cambio de empaquetadura	596	$ 37.947	$ 22.616.412
3	Recarga y mantenimiento para extintor de polvo químico seco de 20 libras, ABC multipropósito, incluye repuestos, anillos de servicio y cambio de empaquetadura	57	$ 49.323	$ 2.811.411
4	Recarga y mantenimiento para extintor de agua a presión clase A de 2.5 galones de capacidad, incluye repuestos, anillo de servicio y cambio de empaquetadura.	29	$ 35.491	$ 1.029.239
5	Recarga y mantenimiento para extintor de Bióxido de Carbono Co2 de 10 libras de capacidad, incluye repuestos, anillos de servicio y cambio de empaquetadura.	12	$ 75.515	$ 906.180
6	Adquisición extintor de polvo químico seco de 10 libras ABC, multipropósito, incluye base de piso	120	$ 111.977	$ 13.437.240
7	Adquisición soporte de piso extintor de polvo químico seco de 10 libras ABC, multipropósito	50	$ 30.011	$ 1.500.550
TOTAL				**$ 44.904.304**

El contratista llevará el control de la CANTIDAD Y COSTOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE SUMINISTRO, RECARGA Y MANTENIMIENTO para no superar el estimativo total, rubro exclusivo y previsto para el desarrollo de esta actividad contractual, y remitirá un informe semanal al supervisor de las cantidades ejecutadas; presupuestos que no pueden superarse ni combinarse a la hora de la ejecución del objeto contractual, y por consiguiente al momento de hacer los ofrecimientos, los posibles oferentes deben tener en cuenta que no pueden sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pagos de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

1.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto oficial para la presente contratación se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20324 del 06 de junio de 2024, expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la Entidad y previsto en el Plan de Adquisiciones según el Certificado No. 2024- 105 del 06 de junio de 2024 expedido por el Administrador de dicho plan.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta **de 45 días** calendario, sin que supere el 15 de diciembre de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista o su representante y la supervisión del contrato.

El acta de inicio se suscribirá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la designación de la supervisión por parte del Secretario General.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será nivel nacional, conforme a lo establecido en el **ANEXO No. 4**, y a las direcciones de ubicación de los extintores que se incluyen en el **ANEXO No. 5.**

Para todos los efectos legales, se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

1.8 FORMA DE PAGO

La Procuraduría General de la Nación cancelará el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción de los bienes y de los servicios por parte del supervisor del contrato.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera - Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación, con los respectivos soportes, previa revisión y aprobación de los documentos entregados por el contratista, la factura electrónica aceptada en la herramienta tecnológica del SIIF Nación, cuando el CONTRATISTA esté obligado a emitir factura electrónica.

La factura o documento equivalente deberá ir acompañada del INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS expedido por la supervisión del contrato, la entrada de almacén correspondiente a los bienes recibidos (en caso de aplicar) y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del contratista se acredita mediante copia de la planilla PILA pagada en el caso de personas naturales y mediante certificación suscrita por Representante Legal o Revisor Fiscal en el caso de personas jurídicas.

El proceso de aceptación de la factura se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte de CONTRATISTA a través de la página web del Ministerio de Hacienda SIIF Nación, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura.

Los contratistas que registren la responsabilidad 52 en el R.U.T., deberán enviar la factura electrónica junto con el contenedor electrónico – Archivo zip (PDF, XML) al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co correspondiente al receptor único de facturas electrónicas emitidas a la Procuraduría General de la Nación (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas). Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónico sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado.

En el evento que en la ciudad de ejecución del contrato se genere algún tipo de estampilla, EL CONTRATISTA deberá demostrar dicho pago o en caso contrario, la Entidad procederá a realizar el descuento respectivo.

Cuando la Entidad no cancele al contratista la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al contratista como intereses de mora el incremento mensual promedio del índice de precios al consumidor certificado por el DANE entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones tributarias del orden nacional, departamental y municipal, en caso de que sea procedente. EL CONTRATISTA deberá discriminar en la factura o cuenta de cobro el valor del servicio. En el evento que en la ciudad de ejecución del contrato se genere algún tipo de estampilla, EL CONTRATISTA deberá demostrar dicho pago o en caso contrario, la Entidad procederá a realizar el descuento respectivo.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

1.9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” o si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones.

En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La Procuraduría por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II.

Se tendrá por no recibida la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla

en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

Proveedor: Entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: Momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad.

En cualquier Evento, la comunicación con la Procuraduría General de la Nación debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: grupocontratacionPGN@procuraduria.gov.co.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de **a)** modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del

protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la Procuraduría General de la Nación comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar.

En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

1.12. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para los documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, éstos pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

1.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Procuraduría no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente[2].

1.14. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf actualizada el 16 de abril de 2019 – consulta del 8 de noviembre de 2021.

acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.16. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan.

De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta.

La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas.

La Procuraduría General de la Nación sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo a la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la Procuraduría General de la Nación realiza su apertura y publica la lista de oferentes.

Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

1.17 ADENDAS

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

1.18 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.19. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.20. OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es total, **NO** se pueden presentar ofertas parciales.

1.21. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.22. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total y la Entidad lo podrá efectuar hasta por el valor de la oferta ganadora.

1.23 LIMITACIÓN A MIPYME

En el presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública limita el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MIPYME colombiana de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO SEGUNDO
CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se selección se tramitará conforme al siguiente cronograma establecido en la plataforma SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA
1.- Publicación de la Invitación Pública, anexos, formatos y documentos y estudios previos en el SECOP II.	9 de octubre de 2024
2.- Plazo máximo para presentar observaciones y solicitudes de aclaración y solicitudes de limitación a MIPYME.	10 de octubre de 2024
3.- Plazo para expedir aviso de limitación o No a MIPYME	11 de octubre de 2024
4.- Plazo máximo para publicar respuesta a las observaciones y expedir adendas.	11 de octubre de 2024
5.- Plazo para presentar ofertas en el SECOP II	16 de octubre de 2024 a las 10:00 a.m.

6.- Apertura de ofertas	16 de octubre de 2024 a las 10:05 a.m.
7.- Informe de presentación de ofertas	16 de octubre de 2024
8.- Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas y la evaluación de la oferta económica, e identificar los requisitos objeto de subsanación o aclaración.	16 al 17 de octubre de 2024
9.- Plazo para presentar documentos aclaratorios y subsanaciones (en cumplimiento del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)	18 de octubre de 2024
10.- Publicación del informe de evaluación.	21 de octubre de 2024
11. Plazo para presentar observaciones a la evaluación	22 de octubre de 2024
12.- Comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o comunicación de declaratoria de desierta del proceso.	24 de octubre de 2024
13.- Entrega de las garantías de ejecución del contrato	28 de octubre de 2024
14.- Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	28 de octubre de 2024

CAPÍTULO TERCERO
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “NO CUMPLE”.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[3]

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. [4]

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[5]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que obre en el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién

[3] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente. (Revisar si es la última versión)
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf
[4] Ibidem
[5]. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente. (Revisar si es la última versión)
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán los siguientes aspectos:

3.1.1 OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA:

Requisito que se cumple con la presentación del **ANEXO 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, diligenciada en su totalidad y suscrita por el representante legal del proponente.

Debe estar firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para qué actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata esta invitación; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones a la invitación pública. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO:

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la

actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Ley 80 de 1993, artículo 6º). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el proponente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo demás con todos los requisitos señalados con antelación.

En caso de que el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no se encuentre expedido dentro del término antes señalado, la Entidad podrá consultar la información en el RUES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de Decreto 019 de 2012.

3.1.3. **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

I. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL

II. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

III. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

IV. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (**ACTIVIDADES)** los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

V. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

VI. En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.*", los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

   i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

   ii. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

iii. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

iv. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

VII. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

3.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:

Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito.

El proponente persona jurídica acreditara este requisito mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso.

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. Los certificados deberán ser expedidos dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

3.1.5. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:**

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.1.6. **VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y NO VINCULACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016.**

La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Entidad y/o en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractores de la Ley 1801 de 2016.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o vinculado al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

3.1.7 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Fotocopia del documento de identidad de quien presenta la oferta para el caso de personas naturales, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal) fotocopia del documento de identidad del representante legal, y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

3.1.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta, deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM-, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

3.1. 9 ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017, Artículos 11 y 42, los proponentes personas naturales (hombres) menores de cincuenta años deben acreditar la situación militar, requisito que se exige para "… *celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público…".*

La situación se puede corroborar y verificar por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

En caso de ofertas conjuntas, el integrante persona natural debe acreditar esta situación).

3.1.10 ACREDITACIÓN DE MIPYME

En caso de que el proceso resulte ser limitado a MIPYME colombianas, los proponentes, además de los documentos antes listados, deberán aportar los documentos que acreditan tal calidad en los términos fijados en artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación o finalización o recibo a satisfacción o liquidación.

El proponente deberá incluir en el **ANEXO No. 6 FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, y deberá presentar las certificaciones y/o contratos con acta de liquidación o constancia de terminación o finalización o recibo a satisfacción donde verificará la siguiente información.

- **Número y fecha de suscripción del contrato.**
- **Nombre de la entidad o empresa contratante**
- **Objeto:** El objeto del contrato debe comprender actividades iguales o similares con la RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE FUEGO A NIVEL NACIONAL.

  Entiéndase a nivel nacional si el contrato fue ejecutado con cobertura en mínimo 5 municipios del país ubicados en diferentes departamentos.

- **Datos del contratante:** Deberá diligenciar Dirección Correo electrónico Contacto Teléfono.
- **Fecha de inicio del contrato.**

- **Fecha de terminación**: Todos los contratos relacionados deben estar terminados y ejecutados a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Valor de los contratos:** Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total ejecutado, igual o superior al presupuesto del presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es **(34,54 SMMLV).**
- **Porcentaje de participación:** si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.
- **Porcentaje de participación:** Si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes de participación.
- **Número de contratos:** El número de contratos debe ser siguiente manera, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con el número de contratos.

TIPO	# DE CONTRATOS
Para Proponentes Que Sean MiPymes	Mínimo un **(1) y máximo tres (3) contratos** celebrados por el proponente con entidades públicas o privadas y que se encuentren terminados o liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para el presente proceso. En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Para Los Demás Proponentes Que No Sean MiPymes.	**Máximo dos (2) contratos celebrado por** el proponente con entidades públicas o privadas y que se encuentre terminado o liquidado y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para el presente proceso.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, **cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con el objeto de este proceso,** esto es actividades iguales o similares con la recarga y mantenimiento de extintores de fuego**,** indicando la información solicitada en el **ANEXO 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del proponente. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Teniendo en cuenta que se requiere verificar que el objeto del contrato comprenda actividades iguales o similares al objeto contractual, y poder evidenciar la ejecución del contrato a nivel nacional el proponente podrá aportar informes de ejecución o cualquier otro documento emitido por la entidad contratante en el que conste la información requerida, UNICAMENTE como complemento de los documentos (certificaciones de contratos, contratos con acta de liquidación o constancia de terminación o finalización o recibo a satisfacción) antes señalados.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el

respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada, la Procuraduría podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas los oferentes podrán allegar el formato, incluir nuevos contratos para acreditar este requisito, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha del cierre del proceso.

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2., no se verificará la capacidad financiera de los proponentes, teniendo en cuenta que el pago se efectuará una vez se reciban a satisfacción los servicios a contratar, se considera que en el proceso no es necesario exigir capacidad financiera mínima.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

3.4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

A continuación, se indica la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[6]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[7] .

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal[8].

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación

[6] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
[7] Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015
[8] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

de servicios, concesión[9] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

(c) Apoderados y representantes legales

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020*, "Por la cual dictan disposiciones en materia de apostillas y legalizaciones de documentos (…)", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado" (Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente).

3.4.2 EXPERIENCIA

Se verificará con certificaciones de contratos allegados por los proponentes, las cuales deben cumplir los requisitos establecidos en el presente documento.

CAPÍTULO CUARTO

FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÀS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, CAUSAS QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA, DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

4.1. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Procuraduría General de la Nación dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presentó la oferta con el menor precio, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

9 Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes deben presentar su oferta totalizando la sumatoria de los valores unitarios para cada servicio y cada uno de los ítems en el **Anexo N°3 "FORMATO OFERTA ECONÓMICA"**. La Entidad seleccionará la oferta que cumpla la totalidad de los requerimientos contemplados en el presente proceso contractual y que a su vez presente el precio más favorable, y la adjudicación se realizará por el valor de la oferta.

Los precios unitarios para cada ítem ofertado (Columna Valor Unitario sin IVA) y la sumatoria total de los mismos, es decir, el valor total de la oferta, deberán presentarse en pesos colombianos y sin decimales, el cálculo del impuesto aplicado se realizará en las celdas de la columna "Valor IVA" (cuando aplique), y así mismo el valor para cada ítem en el Anexo No. 3, columna (Valor Unitario Incluido IVA).

Se debe utilizar la función de Excel para redondear con cero cifras decimales.

La relación de los valores unitarios de referencia, se encuentran en el ANEXO No 3 FORMATO OFERTA ECONÓMICA. Los valores ofertados no podrán superar los valores unitarios de referencia, so pena de causal de rechazo.

La oferta debe incluir el costo de todos los repuestos que haya necesidad de cambiar a los extintores para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el presente anexo. Dejándolos en perfecto estado de funcionamiento.

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **MENOR PRECIO TOTAL**, **incluidos todos los impuestos,** producto de la revisión de los valores ofrecidos las operaciones aritméticas de todas las ofertas, realizadas por el comité evaluador, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, artículo 30 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

LOS PROPONENTES DEBEN PRESENTAR SU OFERTA EN FORMA TOTAL Y DEBEN FORMULAR SU OFERTA DE ACUERDO CON EL ANEXO 3 FORMATO OFERTA ECONOMÍCA.

EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA QUE EL VALOR DE SU OFERTA INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, NO DEBE SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO POR SERVICIO O ÍTEM. Al efectuar la evaluación económica, el comité evaluador de la PGN verificará que los proponentes hayan presentado su propuesta de conformidad con lo solicitado por la entidad, es decir: **i).** Que la oferta haya sido diligenciada de forma correcta, ajustándose al **Anexo N°3 "Formato Oferta Económica"**, establecido por la PGN para el presente proceso; y ii). **Que el valor ofrecido no supere el presupuesto por servicio o ítem, so pena de rechazo del ofrecimiento.**

Se revisarán aritméticamente las propuestas presentadas en el Anexo N°3 – **FORMATO OFERTA ECONÓMICA**, y en caso de ser necesario, serán corregidas.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en el formato oferta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, se realizará así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

EL NO DILIGENCIAMIENTO DEL PRECIO UNITARIO DE ALGÚN SERVICIO O ÍTEM, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. DE IGUAL FORMA SI SOPREPASA EL VALOR DETERMINADO EN EL ESTUDIO DE MERCADO PARA CADA SERVICIO E ITEM.

NOTA: Los precios que se presenten en la oferta, deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato, es decir, **son precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.**

No se tomarán en cuenta valores adicionales a los exigidos en el **Anexo No. 3 Oferta Económica**, ya que en los mismos se encuentran incorporadas las descripciones y cantidades determinadas por la Procuraduría General de la Nación para la ejecución del contrato, en concordancia con las especificaciones técnicas exigidas en la invitación pública.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente deberá, en el momento de elaborar su oferta, evitar formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Esto de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

En caso de proponente plural (consorcio o unión temporal) la oferta deberá presentarse en el SECOP II desde el usuario del Consorcio o Unión Temporal. Serán rechazadas las ofertas del proponente plural que se presenten desde el usuario de alguno de sus integrantes.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos y según los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, *"(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)".*

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se seguirá la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO OFERTA ECONÓMICA DILIGENCIADO TOTALMENTE. ASÍ MISMO SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA QUE SOBREPASE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, DE CADA ITEM.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será rechazada:

1. Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se alleguen por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II* que puede consultarse en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

2. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley

1150 de 2007.

3. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma dentro del término preclusivo previsto en el cronograma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

4. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los documentos del proceso; no obstante, la Procuraduría General de la Nación podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

5. Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar conforme a lo indicado en el numeral 4.2, y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento.

6. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de la propuesta y no se diligencie correctamente y en su totalidad el ANEXO 3 FORMATO OFERTA ECONÓMICA.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

8. Cuando el valor total de la oferta una vez corregido y con IVA INCLUIDO (si a ello hubiere lugar), supere el valor del presupuesto estimado por servicio o ítem.

9. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

11. Cuando la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) se presente en el SECOP II desde un usuario diferente al del proponente plural.

12. En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo establezca.

4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

El proceso será declarado desierto cuando:

1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando Ninguno de los oferentes resulte habilitado.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta los documentos con los que acreditan las calidades o condiciones descritas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Dichos documentos serán empleados en el caso de presentarse empates dentro del proceso de selección de acuerdo con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de presentarse empate, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esto es, verificando las condiciones, calidades y prelaciones que se establecen en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Para la aplicación del criterio de desempate señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 "1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros*.", el proponente deberá acreditar esta condición presentando el ANEXO 7 FORMATO ACREDITACIÓN - OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES.

En caso de llegar a utilizar un método aleatorio éste se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, para el efecto, la Entidad publicará un aviso en la plataforma del Secop II, en el que se indicará fecha y hora, citando a los proponentes que se encuentren en esta situación, para llevar a cabo el desempate. Para participar en el sorteo, el proponente deberá acreditar la condición de representante legal o de persona autorizada según escrito conferido para tal fin. La inasistencia al sorteo de algún proponente no impedirá la realización del mismo, caso en el cual tomará su lugar otro de los oferentes, o un funcionario de la Entidad.

El sorteo por balotas se realiza de la siguiente forma:

Primera ronda:

-Se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.).
- Teniendo en cuenta el número de oferta que se asigna a cada proponente en el cierre del proceso de selección (oferta 1, oferta 2, etc.), el que se encuentre en condición de empate sacará una de las balotas y con el número participará en la segunda ronda.

Segunda ronda:

- Igual que en la primera ronda, se incorporan en una bolsa balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados (1,2,3,4 etc.).
- El oferente que haya obtenido el número uno en la primera ronda, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda ronda y así sucesivamente procederán los demás proponentes.
- El proponente que, en la segunda ronda, saque la balota con el número uno (1), será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (2,3,4, etc.) hasta obtener el orden de elegibilidad.

CAPÍTULO QUINTO
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

5.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato que y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar a través de la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación del contrato, una garantía de cumplimiento a favor de la Procuraduría General de la Nación, en cualquiera de las opciones que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato y 4 meses más, contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en SECOP II
Calidad del servicio	20%	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la aprobación del contrato en SECOP II.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la aprobación del contrato en SECOP II.

AMPARO	PORCENTAJE (%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales	5%	Plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la aprobación del contrato en SECOP II.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA PROCURADURIA. En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA PROCURADURIA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, o sustituyan.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

CAPÍTULO SEXTO
DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, modificado por el artículo 2°. del Decreto 1860 de 2021, numeral 9, el contrato se genera con la **ACEPTACIÓN DE OFERTA**.

6.1. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende perfeccionado con la aceptación de la oferta. El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá aprobarlo en el SECOP II.

El contrato se entiende legalizado con la aceptación por las partes en SECOP II y una vez efectué el correspondiente registro presupuestal, por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Para dar inicio a la ejecución, el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de contrato LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad, una vez aprobada por parte de la entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

En el momento de la aceptación del contrato, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Formulario Beneficiario-cuenta, diligenciado y firmado, en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista.

- Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de

identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

Para la firma del acta de inicio el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la POLÍTICA Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y cumplimiento de ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, debidamente firmada. (documento necesario para la firma del acta de inicio).

- Certificación emitida por la ARL del % de avance de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fecha diciembre de 2022, de acuerdo con lo exigido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo. (documento necesario para la firma del acta de inicio).

6.2. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a la Procuraduría General de la Nación libre 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 con ocasión de la ejecución del contrato.

La Procuraduría General de la Nación una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al contratista, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

6.3. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. LA PROCURADURÍA no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de LA PROCURADURÍA.

6.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 83, parágrafo, la Entidad considera que no se requiere de interventoría externa debido a que se cuenta con personal de planta idóneo y suficiente para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario (s) que designe el ordenador del gasto para ello. Los funcionarios designados como supervisores deberán cumplir con las funciones señaladas en el contrato, en el Manual de Contratación de la Entidad y las que se mencionan en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 y 84.

6.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con la Procuraduría, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios a:

6.5.1.1 Obligaciones Generales

1) Cumplir con el objeto contractual, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las condiciones técnicas establecidas en la invitación pública, estudios y documentos previos, y demás documentos del proceso de selección y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de la aceptación de la oferta.

2) Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por LA PROCURADURÍA y aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

3) Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución.

4) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.

5) Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.

6) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.

7) Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.

8) Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.

9) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

10) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.

11) Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, **EL CONTRATISTA** debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

12) Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

13) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

14) Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de **El CONTRATISTA**. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.

15) Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.

16) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – el Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución del contrato.

17) Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto

reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente.

18) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).

19) Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.

20) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

21) Comunicarle a la supervisión para su respectiva corroboración, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato.

22) Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

23) Informar por escrito a la PGN, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

24) Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista o de alguno de sus integrantes en caso de tratarse de una figura Plural.

25) Cumplir con las diferentes normas vigentes relacionadas con las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual y su alcance.

26) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la supervisión eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad.

27) Garantizar la protección de datos y la información entregada por la Entidad.

28) Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.

29) Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral.

30) Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y a lo establecido en el Capítulo 6 "***SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****" del** Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

31) Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, la Invitación Pública, anexos y del proceso de selección de la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de del contrato, así como las que se deriven del mismo.

6.5.1.2 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para la aprobación del supervisor, un CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN en el que se programen los servicios establecidos en las sedes relacionadas en el presente anexo, dentro del plazo de ejecución del contrato, el cual será de 45 días, a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. En ejecución del cronograma, el CONTRATISTA, se pondrá en contacto con cada uno de los Coordinadores Administrativos, para coordinar la ejecución de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de 45 días, a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. El servicio de recarga y mantenimiento de extintores de fuego, se realizará en cada una de las sedes de la PGN a nivel nacional. El Coordinador Administrativo designado será el responsable de coordinar la ejecución de la actividad, dentro de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA.

4. El servicio de recarga y mantenimiento de extintores de fuego en el Nivel Central, se deberá realizar en todas las sedes de la PGN ubicadas en la ciudad de Bogotá.

5. Asumir los gastos de transporte de los extintores desde la Entidad hasta las instalaciones donde se desarrollará el proceso de recarga y mantenimiento de extintores de fuego. Igualmente asumirá el transporte desde las instalaciones del Contratista hasta las diferentes Procuradurías Regionales, Procuradurías Judiciales o Administrativas y Nivel Central. O podrá efectuar la recarga con unidades móviles.

6. Revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes, y realizar los ajustes o reparaciones requeridos para su óptimo funcionamiento.

7. Efectuar el cambio de todos los repuestos que haya necesidad a los extintores para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el presente anexo. Dejándolos en perfecto estado de funcionamiento.

8. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de todos los extintores, igualmente se debe colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento.

9. La prestación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores deberá dar pleno cumplimiento a las normas técnicas, de calidad y seguridad vigentes, NTC 652, 1446, 2885, 3808 y las que las complementen o modifiquen.

10. Recoger los extintores en cada uno de los puntos donde se encuentran instalados y deben ser puestos en el mismo sitio donde se encontraban, de conformidad con el presente anexo, la normatividad vigente en Seguridad Industrial y el cronograma presentado por el contratista.

11. Recargar los extintores en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes a la entrega de estos por la Entidad, de acuerdo con la programación que se establezca con el supervisor del contrato y el contratista a la firma del acta de inicio.

12. Con el fin de garantizar la protección ante un conato de incendio de las sedes, el contratista debe dejar extintores de reemplazo (escuela) mientras se recargan los extintores propiedad de la entidad, sin que esto llegare a generar costo alguno a cargo de la entidad.

13. Garantizar durante un año la recarga efectuada al extintor y del químico utilizado.

14. Reemplazar los extintores de “agente limpio” por Extintores Multipropósito PQS sin costo y entregará certificado de disposición final de los mismos.

15. Identificar cuáles cilindros tienen más de 5 años de fabricación, informándolo al coordinador administrativo quien deberá proceder a la baja de estos.

16. Retirar de las sedes los equipos que contienen agente limpio, reemplazando cada unidad por un extintor ABC multipropósito de 10 libras adquirido dentro del presente contrato y deberá expedir el respectivo certificado de disposición final del químico desechado.
17. Presentar informe final consolidado de ejecución del contrato, al supervisor, en medio físico y magnético, adjuntando al mismo la hoja de vida de cada extintor, con su diagnóstico. En dicho informe se debe incluir la siguiente información por cada uno de los extintores: (1) Sede de la PGN en la que está ubicado; (2) Identificación del Extintor; (3) Fecha en la que se realizó el mantenimiento; (4) Fecha de vencimiento de la recarga; (5) Fecha en la se realizó la recarga si era necesaria; (6) Fecha en la que debe hacerse el próximo mantenimiento; (7) Fecha en la que debe hacerse la próxima recarga; (8) Nombre del funcionario de la PGN que recibió el extintor luego del mantenimiento y recarga, si es del caso.

18. En caso de que la ejecución del contrato contemple actividades a distinto nivel (Trabajo en alturas), cumplir con la Resolución 4272 de 2021, requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Artículo 61. Obligaciones del empleador.

19. Remitir previo a la suscripción del acta de inicio: a) copia de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y cumplimiento de estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, debidamente firmada. (documento necesario para la firma del acta de inicio).

20. Remitir previo a la suscripción del acta de inicio: Certificación emitida por la ARL del porcentaje de avance de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a fecha diciembre de 2021, de acuerdo con lo exigido en la resolución 0312 de 2019 expedida por el ministerio de trabajo. (documento necesario para la firma del acta de inicio).

6.5.2 OBLIGACIONES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1) Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
2) Efectuar el pago que se genere en cumplimiento de la ejecución del contrato dentro del plazo establecidos en el mismo.
3) Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato.
5) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
6) Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.
7) Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
8) Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna.
9) Solicitar los informes acordados sobre el desarrollo del contrato.
10) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.
11) Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, invitación pública, la propuesta y el contrato.
12) Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

13) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo de este, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
14) Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
15) Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
16) Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato.
17) Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
18) Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

6.6. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la carta de presentación de la oferta el proponente y posterior contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la misma y del contrato por SECOP II, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, sus socios el representante legal no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

La liquidación del contrato se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007. La liquidación del contrato por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 *"vencidos los términos de las garantías de calidad…":* se llevará a cabo el cierre del expediente.

6.8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

Anexo No. 1 FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Anexo No. 3 FORMATO OFERTA ECONÓMICA
Anexo No. 4 DETALLES DE SEDES
Anexo No. 5 DIRECCIÓN DE SEDES
Anexo No. 6 FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
Anexo No. 7 FORMATO ACREDITACIÓN -OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES.

Proyectó: Paola Andrea Garcia Zuluaga – Asesora Grupo de Contratación

ANEXO No. 1 FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Bogotá, D.C., _ _ _ _ _ _ _ de 2024
Señores
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Carrera 5 No. 15-80
Bogotá, D.C.

Ref.: Proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-014- 2024

OBJETO: ADQUISICIÓN, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN A NIVEL NACIONAL.

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad _____; representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____; o como apoderado de _____según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la Invitación Pública, cordialmente me permito presentar propuesta para el proceso de selección de la referencia**.**

En caso que la Entidad acepte mi oferta, me comprometo a aprobar el contrato en el sistema SECOP II y a efectuar los trámites de legalización del mismo a cargo del contratista, dentro del término señalado para el efecto.

Así mismo declaro:

a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al oferente.
b) Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
c) Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.
d) Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso de selección y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
e) Que los recursos que componen nuestro patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros, ni de cualquier otra actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago del contrato que eventualmente se suscriba no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento.
f) Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación pública y acepto los requisitos en ella contenidos.
g) Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en la invitación pública, los cuales se entenderán como oferta técnica mínima.
h) Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir el alcance del objeto, las especificaciones técnicas y las obligaciones contenidas en la invitación pública.
i) Que cumplo con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y a lo establecido en el Capítulo 6 "***SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****" del** Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
j) Que autorizo a la Procuraduría a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
k) Que la Procuraduría General de la Nación puede notificar sus actos a través del buzón de correo electrónico señalado en esta carta de presentación (ley 1437 de 2011, Artículo 56) y en el correo electrónico para notificaciones registrado en los datos del proveedor en la Plataforma SECOP II.
l) Que toda la información que se allega al proceso de selección es pública, salvo las excepciones previstas en la ley. Con la presentación de la oferta, acepto tal condición.

Atentamente,
NOMBRE Y FIRMA (persona natural; representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C. C. No. Expedida en (aportar copia)
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Buzón del Correo electrónico

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

LAS SIGUIENTES SON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, LAS CUALES SE ENTENDERÁN ACEPTADAS CON LA FIRMA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SERÁN DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL FUTURO CONTRATISTA.

A. CLASIFICACION DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección ***http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación***, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72101516	(F) Servicios	(72000000) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(72100000) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(72101500) Servicios de apoyo para la construcción	(72101516) Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego
46191506	(E) Productos de uso final	(46000000) Equipo y suministro de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad	(46190000) Protección contra incendios	(46191500) Prevención contra incendios	(46191506) Extintor de llamas
46191601	(E) Productos de uso final	(46000000) Equipo y suministro de defensa, orden público, protección vigilancia y seguridad	(46190000) Protección contra Incendios	(46191600) Equipo contra incendios	(46191601) Extintores

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

RECARGA, MANTENIMIENTO Y CAMBIO									
	ABC - 5	ABC - 10	ABC - 20	SOLKA 3700	SOLKA 9000	AGUA 2,5 Gal.	CO2 10 LBS	CO2 5 LBS	
Recarga y mantenimiento	98	596	57			29	12	0	792
Cambio (Compra ABC – 10)				116	4				120
							Total, Nacional		912

ADQUISICIÓN SOPORTES DE PISO									
	ABC - 5	ABC - 10	ABC - 20	SOLKA 3700	SOLKA 9000	AGUA 2,5 Gal.	CO2 10 LBS	CO2 5 LBS	
Soportes de Piso		50							50

NOTA 1: Solo se pagarán los servicios de recarga y mantenimiento efectivamente realizados y certificados por el supervisor del contrato.

NOTA 2: Tras la adecuada justificación de la necesidad**,** solo el supervisor del contrato podrá autorizar el aumento o disminución de cantidades, como consecuencia de la reducción del servicio de otra y si existe presupuesto para pagarlo.

NOTA 3: El contratista no podrá acordar con los Coordinadores administrativos ni con los Procuradores Regionales o Provinciales cantidades de extintores nuevos o servicios de RECARGA de extintores adicionales a los establecidos en este documento, sin que esté aprobada por el supervisor del contrato a nivel nacional. Si el contratista hace una recarga o cambio no autorizado por el supervisor del contrato, lo asume por su cuenta y riesgo.

NOTA 4: El contratista llevará el control de la cantidad y costo de los servicios prestados, para no superar el valor previsto en el contrato, y remitirá un informe semanal al supervisor de los servicios ejecutados durante el mismo periodo.

NOTA 5: La Entidad se reserva la potestad de realizar de manera aleatoria, con el propósito de determinar su adecuado funcionamiento y el agente extintor incorporado, la prueba mediante descarga de hasta el 2% del total de unidades recargadas en este contrato, el contratista realizará la recarga de las unidades sometidas a prueba.

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA EL CAMBIO, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES:

a. El contratista deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, para la aprobación del supervisor, un CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN en el que se programen los servicios establecidos en las sedes relacionadas en el presente anexo, dentro del plazo de ejecución del contrato, el cual será de 45 días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
b. En ejecución del cronograma, el CONTRATISTA, se pondrá en contacto con cada uno de los Coordinadores Administrativos, para coordinar la ejecución de las actividades necesarias para cumplir satisfactoriamente el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de 45 días, a partir de la suscripción del acta de inicio.
c. El servicio de recarga y mantenimiento de extintores de fuego, se realizará en cada una de las sedes de la PGN a nivel nacional. El Coordinador Administrativo designado será el responsable de coordinar la ejecución de la actividad, dentro de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA.
d. El servicio de cambio, recarga y mantenimiento de extintores de fuego en el Nivel Central, se deberá realizar en todas las sedes de la PGN ubicadas en la ciudad de Bogotá.
e. El Contratista deberá asumir los gastos de transporte de los extintores desde la Entidad hasta las instalaciones donde se desarrollará el proceso de cambio, recarga y mantenimiento de extintores de fuego. Igualmente asumirá el transporte desde las instalaciones del Contratista hasta las diferentes Procuradurías Regionales, Procuradurías Judiciales o Administrativas y Nivel Central. O podrá efectuar la recarga con unidades móviles.
f. El contratista deberá revisar minuciosamente los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes, y realizar los ajustes o reparaciones requeridos para su óptimo funcionamiento.
g. La oferta debe incluir el costo de todos los repuestos que haya necesidad de cambiar a los extintores para su correcto funcionamiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el presente anexo. Dejándolos en perfecto estado de funcionamiento.
h. El contratista debe colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de todos los extintores, igualmente se debe colocar sellos nuevos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento.
i. La prestación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores deberá dar pleno cumplimiento a las normas técnicas, de calidad y seguridad vigentes, NTC 652, 1446, 2885, 3808 y las que las complementen o modifiquen.
j. Los extintores deben ser recogidos por el contratista en cada uno de los puntos donde se encuentran instalados y deben ser puestos en el mismo sitio donde se encontraban, de conformidad con el presente anexo, la normatividad vigente en Seguridad Industrial y el cronograma presentado por el contratista.
k. Los extintores deberán ser recargados en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes a la entrega de estos por la Entidad, de acuerdo con la programación que se establezca con el supervisor del contrato y el contratista a la firma del acta de inicio.

l. Con el fin de garantizar la protección ante un conato de incendio de las sedes, el contratista debe dejar extintores de reemplazo (escuela) mientras se recargan los extintores propiedad de la entidad, sin que esto llegare a generar costo alguno a cargo de la entidad.
m. El contratista debe ofrecer garantía de un año sobre la recarga efectuada al extintor y del químico utilizado.
n. El contratista reemplazará los extintores de “agente limpio” por Extintores Multipropósito PQS sin costo y entregará certificado de disposición final de los mismos.
o. El contratista identificará cuáles cilindros tienen más de 5 años de fabricación, informándolo al coordinador administrativo quien deberá proceder a la baja de estos.
p. El proveedor retirará de las sedes los equipos que contienen agente limpio, reemplazando cada unidad por un extintor ABC multipropósito de 10 libras adquirido dentro del presente contrato y deberá expedir el respectivo certificado de disposición final del químico desechado.
q. El contratista deberá presentar informe final consolidado de ejecución del contrato, al supervisor, en medio físico y magnético, adjuntando al mismo la hoja de vida de cada extintor, con su diagnóstico. En dicho informe se debe incluir la siguiente información por cada uno de los extintores: (1) Sede de la PGN en la que está ubicado; (2) Identificación del Extintor; (3) Fecha en la que se realizó el mantenimiento; (4) Fecha de vencimiento de la recarga; (5) Fecha en la se realizó la recarga si era necesaria; (6) Fecha en la que debe hacerse el próximo mantenimiento; (7) Fecha en la que debe hacerse la próxima recarga; (8) Nombre del funcionario de la PGN que recibió el extintor luego del mantenimiento y recarga, si es del caso.

ANEXO No 3. FORMATO OFERTA ECONOMICA

(ADJUNTO ARCHIVO EXCEL)

ANEXO No. 4. DETALLES DE SEDES
ANEXO No 5 DIRECCIÓN DE SEDES

(ADJUNTO ARCHIVO EXCEL)

ANEXO No. 6 FORMATO
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N°	Nombre de la entidad o empresa contratante, Dirección, Teléfono, Ciudad y Contacto por correo electrónico.	No y fecha de suscripción del contrato.	Objeto del contrato.	Fecha de inicio.	Fecha de terminación.	Valor del contrato	Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
1							
2							
3							

ANEXO NO. 7
FORMATO ACREDITACIÓN -OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES.

Señores
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
Presente

Asunto: CERTIFICACIÓN BIENES O SERVICIOS NACIONALES

Por medio del presente, certifico que los bienes y/o servicios que oferto para la ejecución del contrato son de origen nacional, para la acreditación del factor de desempate por oferta de bienes o servicios nacionales.

En consecuencia, me comprometo a ejecutar el contrato con los referidos servicios.

Atentamente,

Firma
Nombre (Representante Legal)