DESPACHO
REGIONAL ATLANTICO

SELECCIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MC-ATL-0029-2020

Barranquilla, septiembre 22 de 2020

Señores
PH HOLDINGS S.A.S
Nit 901.093.407-0

JACQUELINE ROJAS SOLANO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.588.620, obrando en su calidad de **DIRECTORA DEL SENA REGIONAL ATLANTICO,** procede mediante el presente documento a realizar la Aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por la firma **PH HOLDINGS SAS**., Identificado con NIT: 901.093.407-0

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato sin perjuicio de lo señalado en estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y documentos anexos que hacen parte integral del contrato y que se encuentran publicado en la plataforma Secop II.

Objeto: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASCENSORES DE LA REGIONAL UBICADOS EN LA CALLE 43 NO 42-40.

Valor del Contrato: $ **30.256.870,00**

Cláusula de Indemnidad: El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad 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 contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato

FORMA DE PAGO: El SENA cancelará al Contratista en pagos parciales, conforme se realice los servicios y facturación del servicio de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:1. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.2. Recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato, para trámite de ingreso de almacén.3. Certificados o actas de cantidades de residuos recolectados y tipo de aprovechamiento, tratamiento o disposición final, en cumplimiento a Decreto 1076 de 2015. Título 6. Capítulo 1. Sección 3 Artículo 2.2.6.1.3.7.4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.5. Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.6. Orden de pago mediante radicado On-Base impartida por el Ordenador de Gasto, documento que será tramitado por parte de la entidad.Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.Procedimiento en el SECOP II para el pago:

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular N°01-3-2020-000054, donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip GC-F -005 V. 04 Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.Si el contratista o proveedor es clasificado como Responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdfSolamente se CONFIRMA el "registro de la factura", cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazara la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

OBLIGACIONES:

Obligaciones específicas del contratista: 1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en el estudio previo, en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o invitación a cotizar los cuales hacen parte vinculante del contrato, en los términos del Decreto 1082 del 2015.2.Realizar el mantenimiento preventivo y prestar la mano de obra para los ascensores de pasajeros e instalados en las dependencias de la entidad ubicada en 43 No 42-40 en la ciudad de barranquilla. Realizar los correctivos y cambio de piezas teniendo en cuenta que los mismos deben ser nuevos y originales y no remanufacturados.3. Suministrar mano de obra calificada e idónea en este tipo de labores, técnicamente especializado, con experiencia y elementos necesarios que permitan la realización de las labores de manera eficiente y oportuna.4. Efectuar el mantenimiento preventivo en días hábiles, de acuerdo al cronograma presentado por el contratista y autorizado por el supervisor del contrato5. Elaborar y entregar un cronograma de mantenimientos en articulación el supervisor del contrato y la Administradora del Edificio SENA Regional.6. Atención de llamadas telefónicas las 24 horas y atención inmediata.7. Emplear el personal idóneo, competente, acreditado y calificado en mecánica, Electricidad, electrónica y en general en todos los conocimientos relacionados con los Ascensores objeto de mantenimiento, capacitado para mantener los equipos operando en perfecto estado de funcionamiento.8. Adelantar rutinas de mantenimiento en las que se examine, ajuste y lubrique Periódicamente y sistemáticamente los equipos y si fuese necesario se reparen las Partes que se requieran relacionadas con el desgaste producido por el normal funcionamiento de los equipos. Estas piezas incluyen: máquinas, motor, generador, Control, selector y partes que lo conforman como: equipo despachador, bobinas de freno, fusibles, rodamientos, cojinetes, escobillas, contactos, resistencias, relevos, Transformadores, transductor e indicadores de posición, regulador de velocidad y partes que lo conforman, operador de puertas, cerradura de puertas de piso y seguros,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Reparaciones que se realizaran mediante el procedimiento del mantenimiento correctivo.9. Suministrar grasas y lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad el mantenimiento citado de acuerdo a las especificaciones de la marca.10. Examinar periódicamente todos los dispositivos de seguridad entre ellos los Interruptores de final de recorrido, amortiguadores, reguladores de velocidad y hacer por lo menos una prueba del dispositivo paracaídas durante la vigencia del contrato conforme a las normas de seguridad de cada marca.11. El mantenimiento preventivo se debe efectuar mediante una visita mensual a los equipos, en rutinas de inspección general de equipos y elementos de seguridad, control y conservación de equipos y componentes; en aras de prevenir, detectar y/o corregir defectos, evitando averías en el mismo; en esta se ajustarán componentes y se realizará lubricación de las partes que lo requieran. 12. Elaborar mensualmente un informe detallado de ejecución de mantenimiento que incluye:a. Hoja de vida de los ascensores en el sistema y/o esquema definido por el SENA, incluyendo el registro de mantenimientos preventivos realizados, con fecha, actividades realzadas, partes intervenidas, etc. y asimismo indicar las necesidades de mantenimientos correctivos requeridos. Dicha hoja de vida deberá ser creada en el primer informe de ejecución, actualizada en cada informe mensual y aprobado por el supervisor del contrato y la Administradora del Edificio SENA Regional Atlántico.b. Evidencia fotográfica del estado antes y después de cada servicio de mantenimiento realizado en el sistema general de funcionamiento de los equipos de transporte vertical.13. Elaborar un diagnóstico final en el último mantenimiento realizado sobre los equipos, el cual debe incluir un diagnóstico predictivo a cada uno de los ascensores y su sistema general que lo conforma. El costo del diagnóstico final y predictivo están incluidos dentro del contrato, no corresponden a costos adicionales o independientes.14. Presentar planilla de pago de seguridad social vigente, con el personal que realizara la actividad afiliado en riesgo 5 debido a que realizarán trabajo en alturas.15. Presentar certificado de trabajo en alturas vigente en nivel avanzado o reentrenamiento según sea el caso de los trabajadores que prestaran el servicio de mantenimiento en las instalaciones.16. Tener en sitio coordinador de trabajo seguro en alturas para la supervisión y firma de los permisos para los trabajos en alturas a realizar.17. Presentar el certificado del coordinador de trabajo seguro en alturas.18. Sistemas de acceso certificado, será verificado y aprobado por el coordinador de trabajo seguro en alturas del Sena.15. Entregar los EPP y garantizar uso adecuado de los EPP para la tarea a realizar.16. Si del mantenimiento realizado se producen residuos, el contratista deberá realizar la disposición de los mismos, en caso de que el residuo sea peligroso de acuerdo a la normatividad vigente, el contratista se encargara de la disposición final del mismo.17. Cumplir con lo establecido en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el decreto 1072 de 2015, para lo cual deberá emitir certificación firmada por la entidad administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliados donde se certifique el nivel de desarrollo e implementación; o deberá anexar propuesta el respectivo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, además anexar carta de designación del responsable idóneo encargado de la implementación de SGSST, hoja de vida, copia del documento de identidad, certificados de estudios, copias de la licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y copia del certificado SGSST 50 horas.

OBLIGACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)

1.Tramitar diligentemente los pagos al CONTRATISTA. 2. Pagar al CONTRATISTA las facturas por el suministro del objeto contractual, según el valor y la forma de pago convenida dentro del presente contrato. 3. Brindar al CONTRATISTA, el apoyo que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto contractual. 4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Atentamente,

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora SENA Regional Atlántico

Proyectó: Adriana Ballena – Abogada de Despacho

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681