El campo es de todos | Minagricultura

MEMORANDO 20203120054023

Bogotá D.C, 18-09-2020

PARA: MARTHA CONSUELO ANDRADE MUÑOZ
Coordinadora Grupo de Contratos

DE: HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Subdirector Administrativo

ASUNTO: Alcance memorando 20203120049483 Remisión estudios previos Planta Eléctrica

Estimada doctora Martha Consuelo:

Dando alcance al memorando del asunto enviado el 28 de agosto de 2020, y teniendo en cuenta las observaciones realizadas al estudio previo y sus anexos por la Abogada a cargo del proceso, realizadas mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2020, nos permitimos enviar nuevamente documentos actualizados.

- Estudios previos
- Anexo 1 especificaciones técnicas
- Anexo 2 oferta económica

Agradecemos su gestión

Cordialmente,

Proyectó: Nelsy Wilker
Revisó: Viviana Gamboa

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, es una entidad de Derecho Público (Ley 489 de 1998, Decreto 1985 de 2013) perteneciente a la Rama Ejecutiva del poder público, al cual se le aplican las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013.

Por efecto de sus funciones, y de acuerdo al Art. 269 de la Constitución Política, en las entidades públicas, las autoridades están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

El artículo 22 del Decreto 1985 de 2013 le asignó, entre otras, a la Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las siguientes funciones:

*"(…) 2. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión del talento humano, gestión documental y **administración de recursos físicos.***
(…)
*4.- Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso humano, **físico y de bienes y servicios del Ministerio**, garantizando su adecuado funcionamiento.*
(…)
8.- Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad.
(…)"
*22.- **Responder por la conservación** de los útiles, equipos, muebles y **bienes confiados a su guarda o administración** y rendir cuenta oportuna de su utilización…"*

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con una planta eléctrica PERKINS 2300 (Motor y Generador) diesel de su propiedad, por medio de la cual apoya la prestación del suministro de la energía eléctrica en caso que ésta falle. Esta planta tuvo por última vez un mantenimiento preventivo en el año 2015.

Dadas las características y el tipo de trabajo de la planta y en cumplimiento a las actividades definidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, en el cual se contempla el mantenimiento preventivo de plantas eléctricas de la Entidad, como medida de control de calidad de aire, contando con soportes y documentos que evidencien el mantenimiento oportuno, es estrictamente necesario que ésta cuente con un mantenimiento preventivo y correctivo, de alta calidad para garantizar que la misma esté en perfectas condiciones de funcionamiento, y en consecuencia, en capacidad de suplir cualquier emergencia en caso de un racionamiento o de un eventual corte de energía.

Es importante anotar que la Entidad no cuenta con personal capacitado para estas labores, ni con insumos y herramientas adecuadas para efectuarle un mantenimiento preventivo y correctivo a la planta.

Para lo anterior, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural requiere contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para la planta eléctrica: PERKINS 2300 Modelo 2306C-E14 (Motor y Generador) instalada en el Edificio Pedro A. Lopez, sede del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme a las características técnicas establecidas en estos estudios y documentos previos, de tal manera que mediante rutinas de mantenimiento preventivo se prolongue la vida útil de los equipos y se cuente con el soporte técnico necesario para efectuar los mantenimientos correctivos que se requieren.

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.

2.1. Identificación del Contrato o Convenio

Consultoría: ☐	Obra Pública: ☐	Interventoría: ☐
Suministro: ☐	Prestación de Servicios: X	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál: _____

2.2. Objeto a contratar

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica de emergencia del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

2.3. Alcance del objeto a contratar

La planta eléctrica es una PERKINS 2300 Modelo 2306C-E14 (Motor y Generador) y tiene equipos asociados, que son aquellos externos a ella pero que tiene conexión con ésta y son esenciales para que sirva como sistema de respaldo en caso de falla eléctrica, entre ellos se encuentran los siguientes: transferencias eléctricas, fuentes, etc., para los cuales se necesita garantizar el servicio de mantenimiento de tal forma que se garantice un funcionamiento óptimo de la planta eléctrica de manera integral. El mantenimiento se debe realizar de acuerdo con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS enunciadas en el Anexo.

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los codigos de las naciones unidas

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC Cuarto nivel	Grupo	Segmento	Familia	Clase
72151514 Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva	*Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento*	*Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento*	*Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado*	*Servicios de sistemas eléctricos*

2.5. Definiciones

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado del equipo, programando las intervenciones de sus puntos vulnerables en el momento más oportuno. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Cobija el suministro, mano de obra y reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento del equipo, igualmente comprende la reposición original de repuestos y/o partes nuevos con características iguales o superiores a reemplazar . (Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar).

2.6. Condiciones técnicas exigidas

Las condiciones técnicas del servicio se encuentran contenidos en el Anexo “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

2.7. Obligaciones de las partes

2.7.1. Obligaciones especificas:

1. Cumplir con cada uno de los requerimientos establecidos en los Estudios Previos, la invitación pública y con los ofrecimientos de la propuesta.

2. Suscribir el Acta de Inicio, proyectada y elaborada por la Entidad, con la cual iniciará la ejecución del contrato

3. Realizar un diagnóstico inicial a la planta eléctrica, documentarlo y dejarlo por escrito mediante informe entregado al Supervisor del contrato.

4. Efectuar el mantenimiento preventivo de la planta eléctrica, conforme a las condiciones señaladas en el anexo Especificaciones Técnicas, el Manual de la Planta y en coordinación con el supervisor del contrato.

5. Determinar, Informar y documentar sobre el mantenimiento correctivo que se deba realizar a la planta eléctrica y solicitar autorización del supervisor del contrato.

6. Realizar todas las labores propias del mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica para efectuar las revisiones preventivas, calibraciones, limpieza, ajustes, pruebas de funcionamiento y todo aquello que sea necesario hasta dejarla en estado óptimo de funcionamiento.

7. Destinar el personal idóneo propuesto, descrito en el Anexo “Especificaciones Técnicas”, los cuales deben cumplir con los parámetros establecidos, en cuanto a formación y experiencia para la prestación del servicio contratado.

8. Entregar en un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio, los soportes que certifiquen la idoneidad del personal solicitado.

9. Realizar tres (03) pruebas mínimo en carga de dos (02) horas, para verificar el correcto funcionamiento de la planta eléctrica.

10. Cumplir con la adecuada disposición de los residuos peligrosos generados en el mantenimiento la planta eléctrica de la entidad.

11. El Contratista debe entregar al MADR el certificado de Disposición Final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio (Envases de sustancias químicas como lubricantes, aceites, derivados de hidrocarburo, baterías, entre otros), en sitios debidamente autorizados por la autoridad ambiental competente.

12. Presentar al supervisor del contrato las hojas de seguridad de todos los productos e insumos utilizados.

13. Realizar Control sobre de los residuos peligrosos generados durante el desempeño de su labor dentro de las instalaciones de la entidad como son; Residuos de Soldadura, estopas impregnadas de aceites o lubricantes, envases vacíos de sustancias químicas. Estos residuos deberán ser almacenados, transportados, tratados y dispuestos en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, siempre que no sea de dominio público.

15. Elaborar y hacer entrega de un informe al supervisor designado por el Ministerio, de los reportes técnicos e información complementaria de todas y cada una de las actividades de

mantenimiento preventivo y correctivo realizado y presentarlo con la factura.

16. Disponer de insumos, equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para el Ministerio puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.

17. Prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.

18. Garantizar la calidad de los repuestos suministrados, a través del proveedor y/o fabricante de conformidad con los tiempos establecidos por los mismos y conservando un mínimo de tres (3) meses para los repuestos consumibles y de un (1) año para los demás componentes. El Ministerio a través del funcionario encargado del control y vigilancia del contrato comprobará su calidad. En el evento de que alguno(s) resulte(n) defectuoso(s) o no cumpla(n) con las especificaciones establecidas, deberá reemplazarlo(s), en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir del informe del funcionario encargado del control y vigilancia del contrato.

19. Prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, como para los funcionarios y terceros. El personal que efectúe el mantenimiento debe contar con todos los elementos de protección personal (EPP), propios para realizar estas labores, además de contar con los elementos de bioseguridad requeridos.

20. Utilizar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc., en caso de trabajos que requieran intervenciones en sitios que afecten la movilidad del personal dentro de la Entidad. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.

21. Cumplir el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado, a partir de la suscripción del acta de inicio, y de acuerdo con las autorizaciones escritas emitidas por el supervisor del contrato.

2.7.2. Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, asi mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y demás disposiciones pertinentes.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.

8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar el informe final, que deberá ser publicado en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar.
13. Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” y en este documento.
14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.7.3. Obligaciones del Ministerio:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
4. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en el MINISTERIO; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

2.8. Visita técnica

Requiere visita técnica SI____x____ NO_____

En el día y hora señalados en el cronograma del presente proceso y en el expediente electrónico del SECOP II, se llevará a cabo una visita no obligatoria al sitio donde se prestará el servicio, a la cual podrá asistir el proponente, el representante legal de la sociedad interesada en participar o la persona que éste autorice, previa confirmación al correo electrónico serviciosadministrativos@minagricultura.gov.co; lo anterior con el fin de inspeccionar físicamente los bienes objeto del presente proceso.

La visita será realizada a costa y bajo la responsabilidad del interesado en participar, quien previamente deberá confirmar su asistencia al correo electrónico serviciosadministrativos@minagricultura.gov.co.

El sitio de reunión será en la sede del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Av. Jiménez N°. 7ª-17, Edificio Pedro A. López, Barrio Centro, de la ciudad de Bogotá D.C.

Las visitas estarán coordinadas por la funcionaria Yeny Viviana Gamboa Martínez, Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos.

Los proponentes que omitan esta inspección no podrán alegar posteriormente desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del contrato

objeto de este proceso.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la prestación del servicio objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos en que incurra para la adecuada prestación del servicio en los sitios designados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, bastará que asista a la visita uno de los integrantes.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el mantenimiento preventivo asciende hasta la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($547.400) MCTE,** incluido IVA y demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el mantenimiento correctivo asciende hasta la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($6.174.725) MCTE,** incluido IVA y demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar. Este valor se constituirá como una bolsa para el suministro de repuestos y actividades de mantenimiento correctivo.

Por lo tanto el **Presupuesto total** estimado por la Entidad para el presente proceso, asciende a la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($6.722.125) MCTE.**

4.1. Variables que soportan el valor del contrato.

De acuerdo con los requerimientos establecidos dentro del objeto del contrato, se procedió a definir el respectivo presupuesto para la contratación, el cual fue establecido con base en el estudio del mercado realizado.

Para iniciar el estudio de mercado se establecieron las actividades a realizar para el mantenimiento correctivo y el mantenimiento preventivo requerido para la planta eléctrica, basados en el Manual del Usuario, últmo mantenimiento realizado e información del técnico de la Entidad.

Las actividades determinadas para la solicitud de las cotizaciones son las siguientes:

Para el mantenimiento preventivo:

1 Revisar estados de Batería
2 Revisar los conectores de entrada, de salida del generador y de control
3 Revisar el sistema de inyección de combustible

4 Revisar el sistema de refrigeración, bombeo de agua y ventilador del radiador
5 Revisar el sistema de lubricación, bomba lubricante y ajuste de filtros
6 Revisar el sistema de precalentamiento, termostatos y conexiones eléctricas
7 Revisar el sistema de admisión de aire, filtros y turbocompresor
8 Revisar el tablero eléctirco de fuerza y controles
9 Revisar el sistema de escape de gases, acope flexible, silenciador, ducto de escape y correas
10 Limpieza general de la carcaza
11 Limpieza general de las tarjetas y cableados de control
12 Limpieza general de elementos de protección
13 Limpieza general de sensores de operación
14 Limpieza general de bornes de baterías
15 Medir el voltaje a la salida del generador
16 Merdir la corriente a la salida del generador
17 Medir y calibrar el voltaje, regulación, forma de onda a la salida del generador
18 Medir la frecuencia a la salida del generador
19 Medir y calibrar la frecuencia de salida
20 Medir los voltajes de baterías
21 Verificar la presión de aceite y temperatura del refrigerante
22 Verificar el tiempo de operación de la planta
23 Realizar pruebas de operación automática desde la transferencia
24 Realizar pruebas de operación de sensores de presión y temperatura
25 Realizar pruebas de conmutación en la transferencia automática
26 Verificar el parámetro y alarmas

Para el mantenimiento correctivo:

1 Suministro y cambio de Batería
2 suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador
3 Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento
4 Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas
5 Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)
6 Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)
7 Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)
8 Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor
9 Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)
10 Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible

Teniendo en cuenta estas actividades se solicitaron cotizaciones a las empresas relacionadas en el siguiente cuadro, de quienes se recibieron cotizaciones de las siguientes empresas: ENERGIA Y POTENCIA S.A.S., PRODIELCO, LISTER PETTER DIESEL y EQUITEC y basado en estas cotizaciones se realizó el estudio de mercado y se establecieron los precios techo para este proceso.

El campo es de todos Minagricultura	**FORMATO**	VERSIÓN 2
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	**F21-PR-GPC-01**
		FECHA EDICIÓN 05-09-2019

N	NOMBRE EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	N	NOMBRE EMPRESA	CORREO ELECTRONICO
1	Lister petter diesel	ventas@listerpetter.com.co	45	PLANTAS ELECTRICAS DE OCCIDENTE	comercial@plantaselectricasdeoccidente.com
2	Motobombas lunas	ventas1@motobombaslunasas; commotobombas.luna@hotmail.com	46	CASA INGLESA	motores2@casainglesa.co
3	Pieme S.A.S.	pieme.info@pieme.us	47	IMPORTADORA MONTECARLO MOTORS	jrueda@imm.com.co
4	Energia integral andina S.A.	comercial@energiaintegralandina.com	48	JVTEL REDES Y COMUNICACIONES	soporte@jvtel.com.co
5	Solumec	solumec@solumec.com	49	ACFERBO	ventas@acferbo.com
6	Flancel Comunicaciones S.A.S.	yuly.saza@flancel.com.co	50	AGRODIESEL	ventas1@agrodieseldecolombia.com
7	Acondiclima ingenieria y construcción LTDA	acondiclima@acondiclima.com	51	EQUIAGRO	ventas@equiagro.com; comercial@equiagro.com
8	centro de aires y servicios	centroairesyservicios@hotmail.com	52	GEGSA LTDA	rcuellar@gegsaltda.com
9	Cruz O, mantenimientos Ecologicos y Productivos	cruzmantenimientos@hotmail.com; andres_cruzz@hotmail.com	53	ARTURO GONZALES	servicliente@arturoplantas.com
10	Ingenieria de Bombas y Plantas LTDA	ingebombas@hotmail.com	54	ALL ABC POWER DIESEL LTDA.	allpowerdieselltda@hotmail.com
11	Agr soluciones	agrsoluciones@hotmail.com	55	CONSORCIO INDUSTRIAL S.A. - CONDUSTRIAL	condustrialbg@condustrial.com.co
12	Comercializadora electromero sas	electromero82@hotmail.com	56	AF ELECTROGENOS S.A.S	afelectrogenos@hotmail.com
13	Helbert y cía. S.a.	servicioalcliente@helbertycia.com	57	MAURICIO GARCÍA S. E.U.	ventasmgs.eu@hotmail.com
14	Energía & potencia s.a.	margarita.arango@energiaypotencia.com	58	CENTRALQUIPOS S.A.S.	logisticaarmenia@centralquipos.com.co
15	Bombas hydral ltda.	comercial@bombashydral.com	59	CASA INGLESA (B/MANGA)	servicioalcliente@casainglesa.co
16	Freddy florez b. Y cía. Ltda.	ffbcontacto@gmail.com	60	INGENIERIA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACION Y DISEÑO SA	contacto.iscad@gmail.com;gerencia@iscadsas.com
17	Acuatello ferretero industrial ltda.	acuatodovb@gmail.com	61	O&P INGENIERIA SAS	comercial@oyping.com;proyectos@oyping.com
18	Abc bombas - acuabombas	bombasacuabombas@gmail.com	62	MERCANTIL DE REPUESTOS DCR LTDA	gerencia@mercantildcr.com
19	Intercaribe ltda.	intercaribe1421admon@gmail.com	63	JAMES RIVEROS TELLEZ	jamesri30@gmail.com
20	Electrygas	electrygas.sc@hotmail.com	64	SERVICOLLS S.A.S	contactenos@servicolls.com.co
21	Dismequipos	comercial@dismequipos.com	65	YUDY JIMENA GAITAN GUAJE	ingyemel@gmail.com
22	Hidrocom Ingeniería SAS	gcomercial1@hidrocom.co	66	HIDROQUALITY SAS	info@hidroquality.com.co; hidroqualitysas@gmail.com
23	IGNP	hlignpltda@hotmail.com	67	NKH ELECTRONICA SAS	nkhelectronic@hotmail.com
24	RSE INGENIERIA	servicioalcliente@rseingenieria.com	68	POWER ELECTIRC	andres.silva@powerelectric.co
25	GPS ELECTRONICS	gps.electronicsltda@hotmail.com	69	MYM INGENIERIA	mymingenieria88@gmail.com
26	MEGALED	soporte.electrogenos@gmail.com	70	SUMINISTRO,OBRAS, CIVILES, REFRIGERACIÓN,ELECTRICIDAD, SERVICIOS VARIOS NAVALES LTDA. (SOCRES LTDA)	socres2017sas@gmail.com
27	INGENIEROS ELECTRICISTAS Y MECÁNICOS	info@ac-cc.com;dircomercial3@ac-cc.com	71	ARQUITECTURA & ELECTROMANTENIMIENTOS SAS	aelectromantenimientos@gmail.com
28	SOLUCIONES DE POTENCIA Y ENERGIA	gerencia@solucionesdepotenciayenergia.com	72	NICSERVICIO S.A.S	Nicservicio@gmail.com
29	ALFA PLANTAS Y MONTAJES	ventas5@alfaplantas-ing.com	73	GRUPO INTEGRAL OHM S.A.S	grupointegralohmsas@gmail.com
30	PLANTAS ELECTRICAS LTDA	ventas@plantaselectricas-ltda.com	74	SEGURIDAD PERCOL LTDAQ	licitaciones@seguridadpercol.com

N	NOMBRE EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	N	NOMBRE EMPRESA	CORREO ELECTRONICO
31	LISTER PETTER DIESEL	ventas@listerpetter.com.co	75	all technological services sas	ats.technological@gmail.com
32	DIESELECTROS S.A.S.	paolaarake@dieselectros.com	76	SUBE INGENIERIA SAS	subeingenieria@gmail.com
33	GREINDUS	info@greindus.com	77	RIDA	ridasoluciones@gmail.com
34	SOTINCOL LTDA	erika.monroy@sotincol.com	78	Monrak Ingenieria Ltda	monrakingenieria@yahoo.es
35	INVELCO LTDA	ventas@importadorainvelco.com	79	INARDEX	inversionesinardex@gmail.com
36	STEWART STEVENSON AMERICAS COLOMBIA LTDA	alejandro.montoya@ssss.com.co	80	SIAV	siavgestion@ingenieros.com
37	ABC PLANTAS Y EQUIPOS	myriamsanta@abcplantas.com	81	Emisol SAS	msuleny@gmail.com
38	ENERGIA INTEGRAL ANDINA S.A.	comercial@energiaintegralandina.com	82	CI ANDIEQUIP S.A.S	andiequip@gmail.com
39	EQUITEC S.A.	hector.castillo@equitec.cc	83	GRUPOS ELECTRÓGENOS VILLAVICENCIO SAS	gevi.sas@outlook.com
40	PLANTIDIESELES S.A.S.	comercial2@plantidieseles.com	84	INGYEMEL PROFESIONALES J&H S.A.S	ingyemel@gmail.com
41	HYDRABELT SA	asistente@hydrabel.com; mercadero@gmscolmac.com	85	Prodielco S.A.S	prodielco.ingenieria@gmail.com
42	SURTIDOR CHOCO S.A.S.	servivalle@servivalle.net	86	forlen ingeniería ltda	compras@forleningenieria.com
43	PAULINA IMPORTACIONES S A S	paulinaimportaciones@hotmail.com	87	INVERSIONES COLOMBIANAS DE INGENIERIA S.A.S - INVERCOLING S.A.S.	invercolingsas@hotmail.com
44	COLOMBIANA DE INGENIERIA COLINGENIERIA SAS	diana.suarez@col-ingenieria.com			

Las cotizaciones recibidas fueron las siguientes:

EQUITEC:

1. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Mantenimiento preventivo	$ 550.000,00	19%	$ 654.500,00

2. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Suministro y cambio de Batería	$1.198.000,00	19%	$ 1.425.620,00
2	suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador	$ 760.000,00	19%	$ 904.400,00
3	Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento	$ 260.000,00	19%	$ 309.400,00
4	Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas	$ 420.000,00	19%	$ 499.800,00
5	Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)	$ 210.000,00	19%	$ 249.900,00
6	Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)	$ 300.000,00	19%	$ 357.000,00
7	Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)	$1.255.000,00	Exento	$ 1.255.000,00
8	Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor	$ 150.000,00	19%	$ 178.500,00
9	Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)	$ 136.000,00	19%	$ 161.840,00
10	Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible	$ 152.000,00	19%	$ 180.880,00
VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO		**$ 4.841.000,00**		**$ 5.522.340,00**

PRODIELCO:

1. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Mantenimiento Preventico	$40.000,00	19%	$47.600,00

2. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Cobija el suministro, mano de obra y reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento del equipo, igualmente comprende la reposición original de repuestos y/o partes nuevos con características iguales o superiores a reemplazar . (Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar).

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Suministro y cambio de Batería	$ 1.000.000,00	19%	$ 1.190.000,00
2	suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador	$ 413.000,00	19%	$ 491.470,00
3	Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento	$ 234.000,00	19%	$ 278.460,00
4	Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas	$ 140.000,00	19%	$ 166.600,00
5	Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)	$ 380.000,00	19%	$ 452.200,00
6	Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)	$ 249.000,00	19%	$ 296.310,00
7	Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)	$ 1.480.000,00	Exento	$ 1.480.000,00
8	Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor	$ 106.000,00	19%	$ 126.140,00
9	Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)	$ 105.000,00	19%	$ 124.950,00
10	Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible	$ 78.000,00	19%	$ 92.820,00
VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO		$ 4.185.000,00		$ 4.698.950,00

LISTER PETTER DIESEL:

1. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Mantenimiento Preventico	$550.000,00	19%	$ 654.500,00

2. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Suministro y cambio de Batería	$ 2.100.000,00	19%	$ 2.499.000,00
2	suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador	$ 350.000,00	19%	$ 416.500,00
3	Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento	$ 500.000,00	19%	$ 595.000,00
4	Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas	$ 350.000,00	19%	$ 416.500,00
5	Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)	$ 600.000,00	19%	$ 714.000,00
6	Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)	$ 380.000,00	19%	$ 452.200,00
7	Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)	$ 1.626.000,00	Exento	$ 1.626.000,00
8	Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor	$ 167.000,00	19%	$ 198.730,00
9	Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)	$ 280.000,00	19%	$ 333.200,00
10	Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible	$ 145.000,00	19%	$ 172.550,00
VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO		**$ 6.498.000,00**		**$ 7.423.680,00**

ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.

1. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Mantenimiento Preventico	$700.000,00	19%	$ 833.000,00

2. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA %	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Suministro y cambio de Batería	$ 1.500.000,00	19%	$ 1.785.000,00
2	suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador	$ 926.000,00	19%	$ 1.101.940,00
3	Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento	$ 330.000,00	19%	$ 392.700,00
4	Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas	$ 250.000,00	19%	$ 297.500,00
5	Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)	$ -	19%	$ -
6	Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)	$ 965.000,00	19%	$ 1.148.350,00
7	Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)	$ 974.200,00	Exento	$ 974.200,00
8	Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor	$ 282.342,00	19%	$ 335.987,00
9	Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)	$ 214.000,00	19%	$ 254.660,00
10	Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible	$ 245.000,00	19%	$ 291.550,00
VALOR MANTENIMIENTO CORRECTIVO		**$ 5.686.542,00**		**$ 6.581.887,00**

Teniendo en cuenta las cotizaciones recibidas de las cuatro (4) empresas ya mencionadas, se determinaron los precios techo, mediante la formulación de Media Aritmética, calculada con los precios de cuatro Cotizaciones realizadas durante la vigencia 2020, lo cual arrojó los siguientes resultados:

EMPRESA	ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.		PRODIELCO		LISTER PETTER DIESEL		EQUITEC			
TIPO DE MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PROMEDIO ANTES DE IVA	PROMEDIO CON IVA
PREVENTIVO	$700.000	$833.000	$40.000	$47.600	$550.000	$654.500	$550.000	$654.500	$ 460.000	$ 547.400
CORRECTIVO	$5.686.542	$6.581.887	$4.185.000	$4.698.950	$6.498.000	$7.423.680	$4.841.000	$5.522.340	$ 5.401.803	$ 6.174.725
TOTAL	**$6.386.542**	**$7.414.887**	**$4.225.000**	**$4.746.550**	**$7.048.000**	**$8.078.180**	**$5.391.000**	**$6.176.840**	**5.861.803**	**6.722.125**

La información detallada sobre el estudio del sector se encuentra en el numeral 10, Análisis del Sector, de este documento, en el cual también se incluye el por qué la Entidad no asumió el valor histórico pagado como variable para determinar el valor del contrato.

4.2. Valor del contrato

El valor total del contrato corresponde a la sumatoria del Presupuesto oficial dado por la Entidad, (mantenimiento preventivo más mantenimiento correctivo), Es decir SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($6.722.125) MCTE, incluido IVA, y demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

4.3. Rubros que componen el valor

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:

Proyecto de Inversión [ ] Proyecto de Funcionamiento [x]

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD				
	No.	NUMERO	FECHA	VIGENCIA	VALOR
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	A-02-02-02-008-007	61920	2020-09-01	ACTUAL	$6.722.125

a cargo de la Subdirección Administrativa

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación requisitos técnicos	Habilitante

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión del MADR, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación:

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.1. Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que el Ministerio verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

5.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El MINISTERIO durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

5.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y

estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

5.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual **no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más**, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se

trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.5. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

5.1.6. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El **Ministerio** verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

5.1.7. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El **Ministerio** consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

5.1.9. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

5.1.10. LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural menor de cincuenta (50) años la Entidad verificará que tenga definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

5.1.11. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

5.1.12. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente o su Representante Legal debe adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato “CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” del presente proceso, en caso de que el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal el anexo deberá estar suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

5.1.13. SUCURSAL O AGENCIA

El proponente deberá indicar en su oferta la dirección física de su sede principal y el correo electrónico para efectos de las comunicaciones a que haya lugar, durante la ejecución del contrato.

En el evento que el oferente tenga su sede principal en otra ciudad diferente a la de la prestación del servicio, deberá contar con una sucursal o agencia constituida y debidamente acreditada en la ciudad de Bogotá D.C., caso en el cual deberá acreditar dicha circunstancia con el certificado de matrícula mercantil, expedido por el órgano competente, en donde conste dicha situación.

La fecha de expedición de dicho documento no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso (art 28, numeral 6 en concordancia con los artículos 263 y 264 del Código de Comercio).

DOCUMENTOS A ENTREGAR EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL PROCESO

1. FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL

El proponente adjudicatario debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.
Lo anterior es requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

2. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT

El proponente adjudicatario deberá allegar a la Entidad el Registro de Identificación Tributaria – RIT. **Lo anterior es requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.** Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

3. CUENTA BANCARIA

El proponente adjudicatario deberá allegar Certificación de la entidad bancaria, con fecha de expedición no mayor a 30 días, donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa o a nombre de alguno de los que la conforman.
Lo anterior es requisito para la expedición del correspondiente Registro Presupuestal. Sin que ello constituya un Requisito Habilitante.

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el Anexo “ESPECIFICACIONES TECNICAS” , por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

5.2.1. <u>VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA</u>

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Certificaciones de máximo TRES (3) CONTRATOS; iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que por lo menos en uno de ellos se relacione la prestación de servicios a una planta PERKINS. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similiar que el objeto de los contratos y/o sus oblifgaciones comprenda: Mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas
b) La sumatoria de la cuantìa de los contratos ejecutados, deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación en SMLMV.

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Justificación de la experiencia especifica del proponente:

La Entidad requiere garantizar que el proponente cuente con la experiencia requerida en el mantenimiento correctivo y preventivo de plantas eléctricas, con el fin que el objeto del contrato se ejecute de manera eficaz, teniendo la certeza que el proponente conoce claramente los mecanismos de contratación y ejecución del mantenimiento.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MINISTERIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase autocertificación por:

- ✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MINISTERIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

5.2.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.2.2.1. CRITERIOS AMBIENTALES

El proponente deberá tener vigentes las autorizaciones, permisos y licencias necesarias para operar y cumplir con las disposiciones de conformidad con lo señalado en el Decreto 3930 de 2010

y Decreto 4741 de 2005 (compilados en el decreto 1076 de 2015).

En consecuencia, el proponente deberá adjuntar con su propuesta los documentos que se señalan a continuación:

Etapa	Criterios Ambientales	Mecanismo de Verificación
Precontractual	En la oferta el Oferente debe especificar qué productos químicos utilizará para la ejecución del contrato y se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio. El Oferente debe asegurar que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto que indique las características de peligrosidad de dicho producto.	Declaración juramentada del Oferente.
	En la oferta el Oferente debe incluir el manejo final que le dará a los residuos peligrosos generados durante el servicio de mantenimiento de plantas eléctricas, (Aceites, lubricantes, refrigerantes, filtros, entre otros). Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 (Compilado en el Decreto 1076 de 2015) o aquel que lo modifique o sustituya. Así mismo, debe asegurar que entregará el(los) certificado(s) de disposición final con gestor ambiental autorizado o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio.	Declaración juramentada del Oferente.

DOCUMENTOS A ENTREGAR EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL PROCESO

El proponente adjudicatario debe presentar las licencias ambientales, permisos o autorizaciones pertinentes propias o de terceros, con los cuales tenga convenio para ejecutar las etapas de recolección, transporte, almacenamiento tratamientos y disposición final de los residuos peligrosos que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la entidad (baterías, aceites usados, combustibles, refrigerantes, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos) que otorguen las Autoridades Ambientales Competentes, por lo tanto deberá allegar al Ministerio, en las etapas respectivas, los documentos que se señalan a continuación y los demás que requiera el supervisor del Contrato:

Etapa	Criterios Ambientales	Mecanismo de Verificación

Contractual	En el momento de la prestación del servicio el Contratista debe contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, así como con los elementos de protección personal apropiados.	Hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados.
	El Contratista debe cumplir con las buenas prácticas de manejo de productos químicos y residuos. Así mismo, no debe verter residuos líquidos en sifones o piletas durante la ejecución del servicio.	Inspección durante la prestación del servicio
	El manejo de los residuos peligrosos generados, así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005, Art. 10 (compilado en el Decreto 1076 e 2015) ó la normativa que lo sustituya.	Registro de cantidad, y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados entregados a un gestor autorizado.
Poscontractual	El Contratista debe entregar al MADR el certificado de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados durante el servicio, en sitios autorizados por la autoridad ambiental.	Presentar ante el supervisor del contrato, el certificado de disposición final expedido por un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para prestación de estos servicios.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la sumatoria de la oferta económica para el mantenimiento preventivo más el mantenimiento correctivo, indicado en el (ANEXO OFERTA ECONÓMICA), siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad; en caso que esta no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

El interesado, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, la pregunta **VALOR DEL CONTRATO SIN IVA**, en la cual se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales (Exceptuando IVA) y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

Seguidamente, se deberá cargar en la plataforma SECOP II, el **(ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA)** a través del cual **se llevará a cabo la Evaluación Económica**

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos a través

del Anexo Oferta Económica y valor adjudicado durante el presente proceso.

Nota 1: Es causal de rechazo lo siguiente:

a. Superar el valor total del presupuesto oficial estimado (Sin IVA) para el presente proceso en la plataforma SECOP II, es decir **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($5.861.803) MCTE.**
b. Superar el precio techo Unitario, de alguno de los productos ofertados dentro del Anexo 2 "OFERTA ECONÓMICA".
c. Omitir el diligenciamiento en el precio ofertado en **MANTENIMIENTO PREVENTIVO** o de alguno de los ítems o productos relacionados en el **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** de acuerdo con el Anexo 2 OFERTA ECONÓMICA.
d. Presentar la oferta económica sin contener la totalidad de los bienes requeridos en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", y no contar con la descripción de los elementos conforme las especificaciones técnicas, presentación y cantidades exigidas en el mismo.

Nota 2: La facturación se liquidará de acuerdo con los valores unitarios ofertados en el Anexo "OFERTA ECONÓMICA", teniendo en cuenta que según la categoría (Responsable o no de IVA) se liquidará el precio final a facturar.
Es decir, que para el caso de un oferente cuya categoría sea RESPONSABLE DE IVA, se deberá tomar el valor ofertado más el porcentaje de IVA del 19%.

6.1. Evaluación económica

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en la Sección Económica de la plataforma SECOP II, la Pregunta "VALOR DEL CONTRATO SIN IVA".

El presente proceso será adjudicado al proponente que oferte la "MENOR OFERTA ECONÓMICA" mediante el **Anexo 2 Oferta Económica** y cumpla con las condiciones establecidas para el presente estudio previo e invitación pública. En caso que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, el MINISTERIO verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

Para tal fin, el interesado deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, las dos Líneas que conforman la **SECCIÓN ECONÓMICA**, así:

1. Diligenciar la Primera línea de la sección Económica, el oferente deberá dar respuesta a la siguiente pregunta: **Valor del contrato sin IVA,** para lo cual se deberá colocar el valor de **VALOR DEL CONTRATO SIN IVA,** es decir **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($5.861.803)**

   En dicho valor, se entienden incluidos en su totalidad los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales (Excepto IVA) y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

   Nota: El valor anteriormente mencionado hace referencia a la Sumatoria de precios sin IVA, dados por el **Ministerio** para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo "Bolsa de productos" (sin Iva).

2. En la segunda línea de la "Sección Económica" se Deberá **cargar** el ANEXO 2 – OFERTA

ECONÓMICA.

La **Evaluacion Economica** se llevara a cabo mediante dicho Anexo, para lo cual, el proponente previamente deberá diligenciar en el **Anexo 2 "OFERTA ECONÓMICA"** el valor unitario SIN IVA de cada uno de los productos y/o servicios que conforman el **mantenimiento Preventivo y Correctivo**; La sumatoria de estos valores unitarios no podra exceder el valor techo sin IVA establecido por la entidad, es decir que no podrá superar el valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($5.861.803) MCTE**.

El valor oficial estimado sin IVA, para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO es de **CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($460.000) MCTE.**

El valor oficial estimado sin IVA, para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO, es equivalente a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS ($5.401.803) MCTE,** funciona como una bolsa de dinero, el cual se irá ejecutando a medida que la Entidad solicite los elementos requeridos y estos sean suministrados por el contratista y en ella se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales (Excepto IVA) y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista

Nota 1: Los proponentes deben realizar en la Plataforma SECOP II, el diligenciamiento de la pregunta **Valor del contrato sin IVA,** es decir el valor de **($5.861.803)** y realizar el **cargue del ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA**, cuyos valores se entienden ofertados en pesos colombianos, sin valores decimales, y demás costos directos e indirectos e impuestos (Excepto IVA) a que haya lugar.

Nota 2: La determinación de los precios techo se llevó a cabo mediante la formulación de Media Aritmética, calculada con los precios cotizados dentro de la vigencia 2020.

Nota 3: Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos (Excepto IVA), tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente estudio previo, el anexo técnico y la invitación pública. La relación de precios unitarios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Nota 4: Para la presentación de la oferta económica y el diligenciamiento del formato no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 5: En el caso que se presenten proponentes que sean catalogados como personas naturales no responsables de IVA y con el fin de dar cumplimiento al principio de selección objetiva y determinar el menor valor de las Ofertas Económicas recibidas, las Entidades Estatales no deben hacer diferencia entre los proponentes en función del régimen tributario al que pertenecen, razón por la cual, el MINISTERIO evaluará las Ofertas Económicas Antes de IVA**,** (ver Concepto 216130001598 de Colombia Compra Eficiente).

Nota 6: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas,

económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

6.2. Factores de desempate

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. *"Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía" del Decreto 1082 de 2015, que prevé: "(…) en caso de empate la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo (…)".*

7. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

7.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será por un (1) mes, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.2. Lugar de ejecución

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Avenida Jiménez N°. 7ª-17, Edificio Pedro A. López, Bogotá D.C.

7.3. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

7.4. Forma de pago

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural pagará el valor del contrato en un único desembolso, es decir, se pagará el valor total determinado para el mantenimiento preventivo (incluido IVA), y se incluirá el valor por cada ítem efectivamente prestado correspondiente al mantenimiento correctivo (incluido IVA), previa presentación de un informe detallado de lo ejecutado, la correspondiente factura y los certificados ambientales y demás documentos requeridos.

Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

El pago antes señalado se realizará con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por la Dirección de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Cuenta Bancaria designada por **EL CONTRATISTA** tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

EL MINISTERIO sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Análisis de Riesgos se encuentra en el Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”.

9. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una X la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al DIEZ por ciento (10 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
X	**CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS**	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, y 4 meses mas	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el convenio o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZA**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado,

	CIONES		ello hubiere lugar.	derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el MINISTERIO realizó análisis de las condiciones del sector de

Histórico de contratos dentro del Ministerio:

La planta eléctrica fue adquirida por el Ministerio en el 2010 y a la fecha solo se ha realizado un mentenimiento preventivo, a través del siguiente contrato:

Vigencia	Contratista	Valor	Objeto
2015	JAMEZ RIVEROS TELLEZ	$5.742.000	Contratar el servicio de mantemiento preventivo para la planta electrica PERKINS 2300 modelo 2306C-E -14 (MOTOR GENERADOR) de propiedad del Ministerio de Agricultura y Desarrollo intalada en ek Edificio Pedro A. López conforme a las especificaciones invitación publica

Las especificaciones técnicas requeridas para el contrato relacionado, fueron las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO
1	Bateria	Cambiar
2	Motor	Limpiar
3	Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)	Cambiar
4	Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)	Cambiar
5	Aceite y filtro del motor	Cambiar
6	Inyectores de combustible	Cambiar
7	Aplicaciones de servicio severo	Comprobar
8	Correas del alternador y del ventilador	Cambiar
9	Nivel del refrigerante del sistema de enfriamiento	Comprobar nivel tanque de expansion
10	Generador	Comporbar
11	Indicador de servicio del filtro de aire del motor	Inspeccionar
12	Filtro primario del sistema de combustible	Separador de agua - Drenar
13	Inspección alrededor de la máquina	Conceptuar
14	Agua y sedimentos del tanque de combustible	Drenar
15	Conexión a tierra del motor	Inspeccionar/Limpiar
16	Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)	Cambiar
17	Filtro secundario del sistema de combustible	Cambiar
18	Mangueras y abrazaderas -	Cambiar
19	Sistema de Refreigeracion	Inspeccionar/Limpiar

20	Mano de Obra	Técnico o tecnólogo eléctrico, electrónico o electromecánico, o afines

Dado que las anteriores especificaciones son menores a las requeridas para este mantenimiento no son comparables en el estudio de mercado y por consiguiente, el valor pagado no se toma como variable para determinar el valor del contrato.

Análisis técnico:

El análisis del sector para este proceso de contratación se realizó teniendo en cuenta la información solicitada a proveedores, verificando la experiencia de los mismos y revisando las condiciones de otros procesos similares.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Subdireción determinó cotizar en el mercado el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta eléctrica, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado del equipo, programando las intervenciones de sus puntos vulnerables en el momento más oportuno. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

Para este tipo de mantenimiento se determinaron las siguientes actividades, teniendo en cuenta tres fuentes de información: 1) Manual operativo de la planta eléctrica PERKINS 2300 Modelo 2306C-E14 (Motor y Generador) 2) Mantenimiento realizado en el año 2015 a la misma planta; 3) Consultas a los proveedores de servicios de mantenimiento

ITEM	DESCRIPCION
1	Revisar estados de Batería
2	Revisar los conectores de entrada, de salida del generador y de control
3	Revisar el sistema de inyección de combustible
4	Revisar el sistema de refrigeración, bombeo de agua y ventilador del radiador
5	Revisar el sistema de lubricación, bomba lubricante y ajuste de filtros
6	Revisar el sistema de precalentamiento, termostatos y conexiones eléctricas
7	Revisar el sistema de admisión de aire, filtros y turbocompresor
8	Revisar el tablero eléctirco de fuerza y controles
9	Revisar el sistema de escape de gases, acope flexible, silenciador, ducto de escape y correas
10	Limpieza general de la carcaza
11	Limpieza general de las tarjetas y cableados de control
12	Limpieza general de elementos de protección
13	Limpieza general de sensores de operación
14	Limpieza general de bornes de baterías
15	Medir el voltaje a la salida del generador
16	Merdir la corriente a la salida del generador

17	Medir y calibrar el voltaje, regulación, forma de onda a la salida del generador
18	Medir la frecuencia a la salida del generador
19	Medir y calibrar la frecuencia de salida
20	Medir los voltajes de baterías
21	Verificar la presión de aceite y temperatura del refrigerante
22	Verificar el tiempo de operación de la planta
23	Realizar pruebas de operación automática desde la transferencia
24	Realizar pruebas de operación de sensores de presión y temperatura
25	Realizar pruebas de conmutación en la transferencia automática
26	Verificar el parámetro y alarmas

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Cobija el suministro, mano de obra y reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento del equipo, igualmente comprende la reposición original de repuestos y/o partes nuevos con características iguales o superiores a reemplazar. (Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar).

Para este tipo de mantenimiento se determinaron las siguientes actividades, teniendo en cuenta tres fuentes de información: 1) Manual operativo de la planta eléctrica PERKINS 2300 Modelo 2306C-E14 (Motor y Generador) 2) Mantenimiento realizado en el año 2015 a la misma planta; 3) Consultas a los proveedores de servicios de mantenimiento

2. TABLA DE ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA PLANTA ELÉCTRICA DEL MINISTERIO

ITEM	DESCRIPCION
1	Suministro y cambio de Batería
2	suministro y cambio de Correas del alternador y del ventilador
3	Suministro y cambio del refrigerante del sistema de enfriamiento
4	Suminsitro y cambio de Mangueras y abrazaderas
5	Suministro y cambio de Elemento del filtro de aire del motor (Elemento doble)
6	Suministro y cambio Elemento del filtro de aire del motor (elemento sencillo)
7	Suministro y cambio de Aceite (conforme a especificaciones de fabricante) - (hacer uso de bandejas de recolección que ayuden a cuidar el medio ambiente)
8	Suministro y cambio de Filtro de aceite del motor
9	Suministro y cambio de Filtro primario del sistema de combustible (Separador de agua)
10	Suministro y cambio de Filtro secundario del sistema de combustible

El futuro contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad y reglamentación vigente para cada una de las actividades que conlleva el objeto del contrato, de igual forma deberá atender lo

establecido por el fabricante en cuanto a mantenimiento.

Análisis de la Oferta:

Para efectuar el análisis económico la Entidad, a través de la Subdirección Administrativa – Grupo de Servicios Administrativos, indagó por diferentes fuentes diversas empresas que prestaran este tipo de servicio, encontrando las siguientes:

N	NOMBRE EMPRESA	CONTACTO	TELEFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
1	Lister petter diesel	Luciano Jaramillo	420-0277 / 405-0607	ventas@listerpetter.com.co
2	Motobombas lunas	Stella Velazco	(2)4417202/4421470	ventas1@motobombaslunasas; commotobombas.luna@hotmail.com
3	Pieme S.A.S.	Stefanie Sanchez	3119963 ext. 101	pieme.info@pieme.us
4	Energia integral andina S.A.	Omar Torres	668 4343 ext. 2315 2303	comercial@energiaintegralandina.com
5	Solumec	Yesid Dario Mejia	(5)6431388 3177607 3012239475	solumec@solumec.com
6	Flancel Comunicaciones S.A.S.	Yuly Saza	5476556 3183964214	yuly.saza@flancel.com.co
7	Acondiclima ingenieria y construcción LTDA	Angela Fernandez	2623715	acondiclima@acondiclima.com
8	centro de aires y servicios	Gabriel Agudelo	3006799 3144677494	centroairesyservicios@hotmail.com
9	Cruz O, mantenimientos Ecologicos y Productivos	Jesus Andres Cruz Gonzalez Ricardo Cruz	7284415 3152338500	cruzmantenimientos@hotmail.com; andres_cruzz@hotmail.com
10	Ingenieria de Bombas y Plantas LTDA	Juan Francisco Gacharna Diaz	2240266 2234086	ingebombas@hotmail.com
11	Agr soluciones	Javier Ivan Vergara/ Alexander Gomez	8116206 3105741286 3105522426	agrsoluciones@hotmail.com
12	Comercializadora electromero sas	Alexandra Villanueva Paola Villanueva	9061481	electromero82@hotmail.com
13	Helbert y cía. S.a.	Gabriel Hurtado	(1) 3681077	servicioalcliente@helbertycia.com
14	Energía & potencia s.a.	Margarita Arango Andres Tobón	(4) 3786100 3728278 ext 260 3174037018	margarita.arango@energiaypotencia.com
15	Bombas hydral ltda.	Marco Antonio Perez	(1) 2475940	comercial@bombashydral.com
16	Freddy florez b. Y cía. Ltda.	Freddy Florez	(1) 2952442	ffbcontacto@gmail.com
17	Acuatello ferretero industrial ltda.	Gisel	4092622 3107990967	acuatodovb@gmail.com
18	Abc bombas - acuabombas	Luis Moreno Carol Briyith Forero	(1) 6021921 Ext 1 3167449912	bombasacuabombas@gmail.com
19	Intercaribe ltda.	Sol Mario Barraza	(5) 6925170	intercaribe1421admon@gmail.com
20	Electrygas	Yefferson Romero	3223608994	electrygas.sc@hotmail.com

21	Dismequipos	Marica Camila Padilla	2250226	comercial@dismequipos.com
22	Hidrocom Ingeniería SAS	Mauricio Corredor	4117759	gcomercial1@hidrocom.co
23	IGNP	Hernando Larrota	4070460	hlignpltda@hotmail.com
24	RSE INGENIERIA	CARLOS RANGEL	6053939	servicioalcliente@rseingenieria.com
25	GPS ELECTRONICS	GERSON SAENZ	3231022	gps.electronicsltda@hotmail.com
26	MEGALED	GUILLERMO CABRERA	2809887	soporte.electrogenos@gmail.com
27	INGENIEROS ELECTRICISTAS Y MECÁNICOS	CARLOS CLAVIJO	7537975	info@ac-cc.com;dircomercial3@ac-cc.com
28	SOLUCIONES DE POTENCIA Y ENERGIA	DIANA LOPEZ	5353840	gerencia@solucionesdepotenciayenergia.com
29	ALFA PLANTAS Y MONTAJES	LUISA GARCIA	7048020 ext.102	ventas5@alfaplantas-ing.com
30	PLANTAS ELECTRICAS LTDA	PAOLA BOHORQUEZ	510219	ventas@plantaselectricas-ltda.com
31	LISTER PETTER DIESEL	LUCIANO JARAMILLO	420-0277	_ventas@listerpetter.com.co
32	DIESELECTROS S.A.S.	PAOLA ARAQUE	2606085 ext. 1034	paolaarake@dieselectros.com
33	GREINDUS	JAIR VALENZUELA		info@greindus.com
34	SOTINCOL LTDA	VALERIO BENAVIDES	4771265	erika.monroy@sotincol.com
35	INVELCO LTDA	JANNETH VELASQUEZ	7029357	ventas@importadorainvelco.com
36	STEWART STEVENSON AMERICAS COLOMBIA LTDA	CARMEN ARENA	(4)4484008	alejandro.montoya@ssss.com.co
37	ABC PLANTAS Y EQUIPOS	DIANA GUEVARA	4377500 ext. 4009	myriamsanta@abcplantas.com
38	ENERGIA INTEGRAL ANDINA S.A.	PAULA MORENO	668 4343 ext.	comercial@energiaintegralandina.com
39	EQUITEC S.A.	HECTOR CASTILLO	3377066 ext. 130	hector.castillo@equitec.cc
40	PLANTIDIESELES S.A.S.	LINA CASAS	418 5960 ext. 122	comercial2@plantidieseles.com
41	HYDRABELT SA	PAOLA	7456500	asistente@hydrabel.com; mercadero@qmscolmac.com
42	SURTIDOR CHOCO S.A.S.	MAELY FAJARDO	(4) 6711743	servivalle@servivalle.net
43	PAULINA IMPORTACIONES S A S	MARLY COBO	(2) 5529012	paulinaimportaciones@hotmail.com
44	COLOMBIANA DE INGENIERIA COLINGENIERIA SAS	DIANA SUAREZ	2229737	diana.suarez@col-ingenieria.com
45	PLANTAS ELECTRICAS DE OCCIDENTE	LUIS FERNANDO HERRERA	2 410 2910	comercial@plantaselectricasdeoccidente.com
46	CASA INGLESA	PAOLA RUBIO	422-7700	motores2@casainglesa.co
47	IMPORTADORA MONTECARLO MOTORS	JORGE ESPITIA	2477777 ext 145	jrueda@imm.com.co

48	JVTEL REDES Y COMUNICACIONES	ANGEL RIVERA	2376454	soporte@jvtel.com.co
49	ACFERBO	JOHA QUIÑONEZ	434 2819	ventas@acferbo.com
50	AGRODIESEL	ORSI JIMENEZ	2013732	ventas1@agrodieseldecolombia.com
51	EQUIAGRO	ALENDRA TRUJILLO	2697300	ventas@equiagro.com; comercial@equiagro.com
52	GEGSA LTDA	RAUL CUELLAR	4785656	rcuellar@gegsaltda.com
53	ARTURO GONZALES	ANA MARIA RODAS	(2)524 3033	servicliente@arturoplantas.com
54	ALL ABC POWER DIESEL LTDA.	PATRICIA SUAREZ	(1) 2372015 2371701	allpowerdieselltda@hotmail.com
55	CONSORCIO INDUSTRIAL S.A. - CONDUSTRIAL	MARCELA PUENTES	3733663	condustrialbg@condustrial.com.co
56	AF ELECTROGENOS S.A.S	DANIEL BARRANTES	2258362	afelectrogenos@hotmail.com
57	MAURICIO GARCÍA S. E.U.	ELENA GUERRA	(5) 4215997	ventasmgs.eu@hotmail.com
58	CENTRALQUIPOS S.A.S.	MONICA RODRIGUEZ	(6) 7368787 ext 101	logisticaarmenia@centralquipos.com.co
59	CASA INGLESA (B/MANGA)	NURIA HERRERA	(7) 6467854	servicioalcliente@casainglesa.co
60	INGENIERIA Y SOLUCIONES EN CONTROL AUTOMATIZACION Y DISEÑO SA		5470724 3133735342 3125210242	contacto.iscad@gmail.com;gerencia@iscadsas.com
61	O&P INGENIERIA SAS	Nicola Vargas	7560868	comercial@oyping.com;proyectos@oyping.com
62	MERCANTIL DE REPUESTOS DCR LTDA	Nidia Piravan	7044470	gerencia@mercantildcr.com
63	JAMES RIVEROS TELLEZ		3016418577 6076603	jamesri30@gmail.com
64	SERVICOLLS S.A.S	Cristian	3138308060	contactenos@servicolls.com.co
65	YUDY JIMENA GAITAN GUAJE	YUDY		ingyemel@gmail.com
66	HIDROQUALITY SAS		57 (1) 8269136 +57 314 2836769 +57 320 3640050 +57 314 6421845	info@hidroquality.com.co; hidroqualitysas@gmail.com
67	NKH ELECTRONICA SAS			nkhelectronic@hotmail.com
68	POWER ELECTIRC		3144131856	andres.silva@powerelectric.co
69	MYM INGENIERIA	GLORIA PATRICIA REY REY	3108787452	mymingenieria88@gmail.com
70	SUMINISTRO,OBRAS, CIVILES, REFRIGERACIÓN,ELECTRICIDAD, SERVICIOS VARIOS NAVALES LTDA. (SOCRES LTDA)	PABLO MIGUEL PUELLO HERRERA	3015802341	socres2017sas@gmail.com
71	ARQUITECTURA & ELECTROMANTENIMIEN	JORGE ENRIQUE	3166905094	aelectromantenimientos@gmail.com

	TOS SAS	GONZALEZ JIMENEZ		
72	NICSERVICIO S.A.S	Carlos Germán Angulo acevedo	(5) 6466034	Nicservicio@gmail.com
73	GRUPO INTEGRAL OHM S.A.S	jose david abuabara padilla	3046822848	grupointegralohmsas@gmail.com
74	SEGURIDAD PERCOL LTDAQ	GINA PAOLA RODRIGUEZ MARIN	(1) 3004690	licitaciones@seguridadpercol.com
75	all technological services sas	yeison jonas garzon gonzalez	(1) 8140874	ats.technological@gmail.com
76	SUBE INGENIERIA SAS	wilmer alfonso guerra diaz	3122282769	subeingenieria@gmail.com
77	RIDA	Jaime Rincon	(1) 2393688	ridasoluciones@gmail.com
78	Monrak Ingenieria Ltda	Oswaldo Acosta Forero	3114782348	monrakingenieria@yahoo.es
79	INARDEX	MARIA ROSABETH JIMENEZ RAMIREZ	3015644119	inversionesinardex@gmail.com
80	SIAV	ALEXIS RODRIGUEZ	(1) 8749895	siavgestion@ingenieros.com
81	Emisol SAS	DEISSY SULENY MURILLO VERGARA	(1) 2905828	msuleny@gmail.com
82	CI ANDIEQUIP S.A.S	Jaime Alberto Acevedo Huérfano	(1) 2434028	andiequip@gmail.com
83	GRUPOS ELECTRÓGENOS VILLAVICENCIO SAS	Neila Yaneth Ariza Escamilla	(8) 6659599	gevi.sas@outlook.com
84	INGYEMEL PROFESIONALES J&H S.A.S	YUDY JIMENA GAITAN GUAJE	(1) 7356737	ingyemel@gmail.com
85	Prodielco S.A.S	Hansel Raul Grosso Galindo	3143702904	prodielco.ingenieria@gmail.com
86	forlen ingeniería ltda	EDIMER ROMERO ARTUNDUAGA	(1) 7024306	compras@forleningenieria.com
87	INVERSIONES COLOMBIANAS DE INGENIERIA S.A.S - INVERCOLING S.A.S.	YIMMY FERNANDO MORENO RINCON	(1) 2441019	invercolingsas@hotmail.com

Entre el 24 y 26 de agosto el Ministerio recibió cotizaciones de las empresas ENERGIA Y POTENCIA S.A.S., PRODIELCO, LISTER PETTER DIESEL y EQUITEC, con precios finales, así:

EMPRESA	ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.		PRODIELCO		LISTER PETTER DIESEL		EQUITEC			
TIPO DE MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PROMEDIO ANTES DE IVA	PROMEDIO CON IVA
PREVENTIVO	$700.000	$833.000	$40.000	$47.600	$550.000	$654.500	$550.000	$654.500	$ 460.000	$ 547.400
CORRECTIVO	$5.686.542	$6.581.887	$4.185.000	$4.698.950	$6.498.000	$7.423.680	$4.841.000	$5.522.340	$ 5.401.803	$ 6.174.725
TOTAL	**$6.386.542**	**$7.414.887**	**$4.225.000**	**$4.746.550**	**$7.048.000**	**$8.078.180**	**$5.391.000**	**$6.176.840**	**5.861.803**	**6.722.125**

Análisis de la demanda:

Para determinar qué otras empresas del sector público solicitan este servicio, se realizó consulta en el SECOP II, teniendo en cuenta los siguientes criterios: fecha de publicación desde 01/01/2018 hasta el 03/08/2020, todos los tipos de procesos y todos los estados, sin importar la cuantía, y cuya descripción fuera "mantenimiento de plantas eléctricas", encontrando las siguientes:

Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Cuantía	Estado
ICBF REGIONAL ARAUCA	MC-016-2020-ARA	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS	Presentación de oferta	18.286.813 COP	Proceso adjudicado y celebrado
DEPARTAMENTO DE POLICIA GUAJIRA	PN DEGUA MIC 015-2020	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS	Presentación de oferta	10.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	M.C. N°48 DE 2020	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS	Presentación de oferta	2.909.282 COP	Proceso adjudicado y celebrado
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	SGA-SASI-05-2020 (Presentación de oferta)	MANTENIMIENTO PLANTAS ELECTRICAS (Presentación de oferta)	Presentación de oferta	89.414.055 COP	Proceso adjudicado y celebrado
ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO Y CARCELARIO DE MEDIANA SEGURIDAD PITALITO - INPEC	EPMSC-PIT-MC-015-2020	MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	Presentación de oferta	3.450.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
GOBERNACIÓN DE CALDAS	MIC-SP-013-2020	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA CUMMINS	Presentación de oferta	5.605.920 COP	Proceso adjudicado y celebrado

Análisis económico:

Con base en las cotizaciones presentadas por las empresas ya mencionadas, se determinó el valor del contrato, así:

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el mantenimiento preventivo asciende hasta la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($547.400) MCTE,** incluido IVA y demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar.

El presupuesto del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para el mantenimiento correctivo asciende hasta la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($6.174.725) MCTE,** incluido IVA y demás costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar. Este valor se constituirá como una bolsa para el suministro de repuestos y actividades de mantenimiento correctivo.

Por lo tanto el **Presupuesto total** estimado por la Entidad, asciende a la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO VEINTICINCO PESOS ($6.722.125) MCTE.**

EMPRESA	ENERGIA Y POTENCIA S.A.S.		LISTER PETTER DIESEL	
TIPO DE MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA
PREVENTIVO	$700.000	$833.000	$550.000	$654.500
CORRECTIVO	$5.686.542	$6.581.887	$6.498.000	$7.423.680
TOTAL	**$6.386.542**	**$7.414.887**	**$7.048.000**	**$8.078.180**

EMPRESA	PRODIELCO		EQUITEC	
TIPO DE MANTENIMIENTO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA
PREVENTIVO	$40.000	$47.600	$550.000	$654.500
CORRECTIVO	$4.185.000	$4.698.950	$4.841.000	$5.522.340
TOTAL	**$4.225.000**	**$4.746.550**	**$5.391.000**	**$6.176.840**

VALORES PROMEDIO Y VARIABLES QUE DETERMINAN EL VALOR DEL CONTRATO	TIPO DE MANTENIMIENTO	PROMEDIO ANTES DE IVA	PROMEDIO CON IVA
	PREVENTIVO	$ 460.000	$ 547.400
	CORRECTIVO	$ 5.401.803	$ 6.174.725
	TOTAL	**5.861.803**	**6.722.125**

Análisis Jurídico: Conforme al estudio efectuado, se observa que en el mercado para la prestación de estos servicios, se encuentra desarrollado en condiciones normales en el comercio, cumple con los presupuestos generales de obligaciones y objeto y causa lícitos, indicados estos en los artículos 1518 y 1519 del Código Civil, igualmente que su consecusión por mecanismo de selección pública persigue lo estipulado en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que establece el deber de los servidores públicos de celebrar contratos y ejecutarlos para cumplir los fines estatales y la eficiente prestación de los servicios públicos.

De la misma forma, se señala que de acuerdo con lo indicado en el estudio previo existe la factibilidad de una pluralidad de oferentes lo que conlleva a que se realice un proceso público de contratación en este caso, a través del proceso de mínima cuantía, y por otra parte los oferentes deben cumplir con los requisitos particulares para desarrollar el objeto contractual.

En este sentido, se verificará la capacidad jurídica del proponente para asumir las obligaciones derivadas del contrato en cuanto al objeto de las empresas proponentes y la aptitud jurídica de sus representantes. Por otro lado, establecer el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales en los términos del Artìculo 50 de la Ley 789 de 2002 y la inexistencia de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado. Lo anterior versará únicamente sobre el proponente que oferte el menor precio en los términos del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Fecha de elaboración: septiembre de 2020

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Subdirector Administrativo

Proyectó: Nelsy Wilken
Revisó: Viviana Gamboa