INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

LA DIRECCIÓN REGIONAL SUROCCIDENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias y por delegación de la Dirección General mediante Resoluciones No.000836 del 22 de noviembre de 2019 y 000142 del 19 de febrero de 2020.

COMPLEMENTARIO INVITACION PÚBLICA No. MiC-0001-DRSO-2021

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, informa a los interesados, que en aplicación a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, pone a su disposición, en el presente documento, las reglas claras, completas y objetivas que van a regir no sólo el proceso de selección del contratista, sino que también determinan el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

1. OBJETO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, AL ASCENSOR UBICADO EN LA SEDE DE POPAYÁN DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL CAUCA DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CAPACIDAD
Ascensor	Shindler Andino	TL8 VVF	600 kg De 3 paradas

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

El programa de mantenimiento preventivo del equipo debe incluir como mínimo las siguientes actividades:

I. CUARTO DE MÁQUINAS

A. MÁQUINA DE TRACCIÓN

- Verificación del nivel de aceite.
- Verificación del sistema de frenado.
- Verificación de rodamientos y sello de motor.
- Verificación de vibraciones.
- Verificación de poleas de tracción.
- Verificación de las guayas de tracción.
- Limpieza general.

B. TABLERO DE CONTROL

- Ajuste de conexiones eléctricas
- Verificación de fusibles.
- Verificación de contactores.
- Verificación del variador de frecuencia.
- Limpieza general.

C. REGULADOR DE VELOCIDAD

- Verificación del interruptor de límite (micro)
- Verificación de rolletes y polea
- Verificación de la guaya del regulador
- Limpieza general.

II. POZO

- Verificación y ajuste de mecanismo operador de puertas en todos sus componentes: rolletes, excéntricas, guayas, motor, variador de frecuencia etc.
- Verificación y ajuste de las suspensiones de piso en cuanto a sus componentes
- Verificación del sistema de seguridad de puertas y paracaídas.
- Verificación y ajuste de las zapatas de cabina y las zapatas de contrapeso
- Revisión de los elementos de posicionamiento.
- Ajuste y limpieza general de las guías de cabina.
- Ajuste general de las zapatas guías de puertas
- Limpieza general.

A. CABINA

- Verificación de iluminación de cabina.
- Verificación de la botonera de cabina.
- Verificación de la banda de rayos infrarrojos.

B. HALL DE ACCESO

- Verificación de las botones de piso.
- Limpieza general.

III. FOSO

- Ajuste general de la pesa del limitador de velocidad
- Ajuste de la pesa
- Verificación de los micros finales de carera
- Limpieza general.

2.1 NÚMERO DE VISITAS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Número de visitas solicitadas:

- Diez (10) visitas de mantenimiento preventivo rutinarias al equipo.
- Todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarios al equipo objeto del servicio.
- Mínimo una (1) visita por parte del supervisor de mantenimiento de la empresa oferente favorecida.

2.2 OTRAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS

1. El tiempo que el oferente favorecido garantizará la calidad e idoneidad de los repuestos y/o servicios contados a partir del día de recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato será de tres (3) meses por repuestos suministrados y mano de obra en el servicio de mantenimiento prestado.

2. Tiempos que deben tenerse en cuenta para realización de mantenimiento correctivo:

   - Tiempo de respuesta a llamados: el máximo requerido es de 3 horas.

   - Tiempo de suministro de repuestos: máximo 10 días calendario contados a partir de la aprobación de la cotización

   - Debe prestarse soporte técnico a los usuarios vía telefónica o presencial para resolver dudas o problemas que puedan presentarse en la operación del ascensor, el soporte deberá ser prestado los 7 días a la semana x 24 horas diarias, incluye sábados, domingos y festivos y las veces que sea requerido por el Instituto durante el tiempo de vigencia del contrato.

NOTA: EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, EL CONTRATISTA DEBE PRESTAR EL APOYO TÉCNICO PRESENCIAL O TELEFÓNICO DE MANERA INMEDIATA.

3. El oferente debe comprometerse a contar con un stock de repuestos suficiente para la atención del contrato según los compromisos adquiridos durante los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. El proponente deberá garantizar el suministro de repuestos para el mantenimiento correctivo (en caso que se requiera) durante la vigencia del contrato**.**
5. El proponente debe garantizar la calidad de los repuestos y/o accesorios ofrecidos y mano de obra por un tiempo mínimo de 6 meses; en el caso de las baterías un año o superior.
6. El proponente debe conocer el tipo de programación y configuración del sistema control que utilizan estos equipos.
7. Para el ingreso del personal a las instalaciones de la Sede Popayán, se deberá presentar con un mínimo de dos (2) días hábiles de anterioridad a la ejecución de las labores de mantenimiento, el listado del personal a ingresar con nombres completos y su respectivo número de documento de identidad; además de la planilla de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales con pago actualizado de cada empleado; de lo contrario no será autorizado el ingreso del personal a la sede en mención, cuya responsabilidad recae única y exclusivamente en el contratista.

2.3 CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD – PREVENCIÓN COVID – 19

- El Contratista y sus trabajadores deberán cumplir a cabalidad Protocolo de Bioseguridad que garantice el cumplimiento de todas las medidas de prevención del COVID-19, en armonía con las directrices impartidas por la Organización Mundial de la Salud y el Ministerio de Salud y de la Protección Social.

- Los trabajadores del contratista, antes de ingresar a la sede donde se ejecutarán los trabajos contratados, siempre deberán diligenciar la encuesta PREVENCIÓN COVID – 19, aplicada por Servidores del Instituto.

3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos o actas de liquidación, en la prestación de servicio de mantenimiento de ascensores de pasajeros, de características equivalentes o superiores al equipo objeto del presente proceso de contratación, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los tres (3) años, anteriores a la apertura del presente proceso. El valor sumado de la (s) certificación (es) presentadas deberá ser mínimo del 100% del presupuesto oficial de la presente contratación.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número del Contrato
- Firma del encargado de la Entidad Contratante
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato

- Fecha de terminación del contrato- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la Propuesta.

Si la certificación incluye varios contratos, debe identificarse en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos, sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación etc.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

No se aceptarán auto-certificaciones para la verificación.

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por copia de las Actas de liquidación de los contratos u órdenes de compra, las cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida.

La entidad, cuando lo considere pertinente, podrá verificar las certificaciones y/o documentos presentados por los proponentes o empresas certificadoras.

4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para la Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, al ascensor ubicado en la Sede de Popayán de la Seccional Cauca del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se requiere como mínimo dos (2) personas, con el siguiente perfil:

- Un (1) técnico, o un (1) tecnólogo en alguna de las áreas de la ingeniería electrónica, electromecánica, eléctrica, mecánica o mecatrónica, quien realizará actividades de mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor; **debe contar con una experiencia certificada de mínimo tres (3) años en mantenimiento de ascensores**.

- Un (1) profesional en alguna de las áreas de la ingeniería electrónica, electromecánica, eléctrica, mecánico, industrial o mecatrónica, quien realizará actividades de supervisión de los mantenimientos realizados. **debe contar con una experiencia certificada de mínimo cinco (5) años en mantenimiento de ascensores**.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA.

A la oferta debe adjuntarse los siguientes documentos:

- Protocolos de mantenimiento preventivo del equipo, objeto del contrato.
- Certificaciones de experiencia del proponente, requeridas en el numeral 3.7
- Hoja de vida del personal que realizará las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo al ascensor, incluir estudios generales y específicos, certificaciones de capacitación, certificación laboral donde se especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, **el cual no podrá ser inferior a tres (3) años.**
- Hoja de vida del profesional que realizará actividades de supervisión de los mantenimientos realizados, incluir estudios generales y específicos, certificaciones de capacitación, certificación laboral donde se especifique el tipo de vinculación laboral, el cargo ocupado y el tiempo de vinculación, **el cual no podrá ser inferior a cinco (5) años.**

5.1 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON LA OFERTA - PREVENCIÓN COVID - 19

1. Protocolo de Bioseguridad de Prevención COVID – 19, diseñado teniendo en cuenta las directrices impartidas por la Organización Mundial de la Salud y por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.

6 LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, al ascensor ubicado en la Sede de Popayán de la Dirección Seccional Cauca del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, se prestará en la siguiente dirección:

SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD
DIRECCIÓN SECCIONAL CAUCA	Avenida 17 Sur No. 10-95 Teléfono(s): (2) 8213292-8211124 Telefonía IP (1) 4069944 Ext 3201	POPAYÁN- CAUCA

7 OBLIGACIONES

7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá prestar los servicios obligándose a cumplir con los puntos que se describen a continuación, los cuales se consideran imprescindibles para su correcta ejecución, además de las obligaciones propias de cada contrato en general y las particulares que se desprendan del contrato de prestación de servicios.

1. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por medio de la encargada de la supervisión del contrato.

2. Prestar los servicios y/ó realizar los trabajos y ejecutar idóneamente el objeto contractual, conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento, en la invitación pública y las ofrecidas en la propuesta.

3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de cada una de las etapas del proceso contractual.

4. Cumplir con todas aquellas obligaciones que se encuentran en la invitación pública y las demás que por la ley o que por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

5. Realizar los mantenimientos preventivos al ascensor, dando cumplimiento al cronograma establecido y de común acuerdo con la encargada de ejercer la supervisión, dentro del término y sitio señalados en el mismo.

6. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo, previa coordinación con la supervisora del contrato, en las cuales se hará mantenimiento a todas y cada una de las partes y módulos componentes del ascensor de conformidad con las mejores prácticas y procedimientos universalmente aceptados para ésta clase de equipos. (Diagnóstico, limpieza, cambio de partes, ajustes y verificación siguiendo los protocolos recomendados por el fabricante).

7. Deben realizarse diez (10) visitas de mantenimiento preventivo rutinarias al ascensor.

8. Deben realizarse todas las visitas de mantenimiento correctivo que sean necesarios al equipo objeto del contrato, sin costo para el Instituto.

9. Debe realizarse una (1) visita de supervisión, por parte del supervisor de mantenimiento de la empresa oferente favorecida, sin costo para el Instituto.

10. La empresa proveedora del servicio debe suministrar los repuestos e insumos necesarios para el mantenimiento preventivo del equipo, sin costo adicional para el instituto.

11. Cuando haya lugar a cambio de repuestos o piezas, para el mantenimiento correctivo, estos deberán ser nuevos y originales, u homologados y ser autorizados previamente por el

encargado del control y vigilancia del contrato con visto bueno del Ordenador del Gasto, los cuales se descontaran de lo destinado para la bolsa de repuestos.

12. El proponente debe garantizar la calidad de los repuestos y/o accesorios ofrecidos por un tiempo mínimo de doce (12) meses.

13. Entregar el ascensor luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento.

14. Entregar a la supervisora del contrato, un reporte de cada visita de mantenimiento.

15. Los costos de transporte derivados del traslado de equipos, herramientas o partes para reparaciones, serán asumidos por el contratista.

16. Informar a la encargada de la supervisión del contrato, todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del contrato, especialmente los que implican cambios en la estructura y diseño original del ascensor.

17. Informar y acordar con la supervisora del contrato, un informe consolidado de las soluciones a los problemas técnicos que presente el ascensor.

18. Cualquier modificación en la ingeniería del ascensor deberá ser aprobada, previamente por la supervisora del contrato.

19. El personal que prestará el servicio de mantenimiento al ascensor, contará con todos los elementos de protección personal necesarios para realizar la labor contratada.

20. Cuando el ascensor se encuentre en reparación o/y mantenimiento, el contratista deberá colocar un aviso de advertencia claro y visible.

21. Constituir a favor del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, Garantías Única de cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual.

22. Cumplir lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la Ley 1150 de 2007, 1 de la Ley 828 de 2003, respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (Caja de Compensación Familiar SENA e ICBF), cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

23. Presentar ante la supervisora del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de la factura para pago. En tratándose de persona natural, para el pago de la factura, deberá aportarse además de la certificación, el comprobante de pago de los respectivos aportes.

24. Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones que se encuentren a cargo del proponente seleccionado.

25. Informar de inmediato al Instituto y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato, reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algo.

26. El servicio de mantenimiento que se ofrezca debe ser prestado directamente por el proponente favorecido.

27. Las actividades complementarias no incluidas en el presente documento deben incluirse dentro del

28. presupuesto, lo anterior con el objeto de entregar los trabajos realizados a satisfacción.

29. Dar estricto cumplimiento a todas las medidas de bioseguridad y a su Protocolo de Bioseguridad de Prevención Covid – 19.

30. Mantener indemne al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.

31. Responder por los requerimientos que las autoridades competentes o la comunidad soliciten.

32. Responder civil y penalmente, por sus acciones y omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto contractual, de acuerdo a lo previsto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

33. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente contrato.

34. El Proponente seleccionado deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del contrato.

35. Todas aquellas que a pesar de no estar específicamente escritas se consideran obligaciones del contratista.

7.2 DEL INSTITUTO

Además de las obligaciones propias del contrato, el INSTITUTO se obliga en especial con lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo.
2. A través del control y vigilancia, garantizar la ejecución del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que hubiese lugar.
4. Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
5. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.

8 MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

8.1 MULTAS. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA y el INSTITUTO, acuerdan que el valor de las multas se descontarán por el

INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Esta multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

8.2 PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA reconocerá al INSTITUTO a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude el contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuera posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La Cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La cláusula penal pecuniaria aquí pactada se impondrá de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2017 y 86 de la ley 1474 de 2011.

8.3 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. EL INSTITUTO podrá declarar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA durante la etapa contractual y pos contractual de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. Si el valor de la sanción supera el valor amparado o el valor de la cláusula penal, la diferencia o lo no cubierto podrá cobrarse por vía ordinaria.

9 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

1). Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia también deberá asistir el Profesional de la Oficina Jurídica. **2).** Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **3).** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. **4)**. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente proceso las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada Ley.

11 VIGENCIA, EJECUCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

11.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato, será desde la aceptación de la oferta (la cual se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP), hasta los ocho (8) meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

11.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las Garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, hasta el **VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2021;** las garantías deberán ser constituidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

11.3 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – ACEPTACION DE OFERTA

De acuerdo con lo enunciado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, *"…La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*,** por consiguiente el contrato resultante se perfecciona mediante la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta de la propuesta, la cual se entenderá notificada al proponente mediante la publicación de la misma en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co.**

11.4 LIQUIDACIÓN

Las partes liquidarán el contrato que surja, dentro del término **ocho** (8) **meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo o a la expedición del acto **administrativo** que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que le presente el INSTITUTO previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, si vencidos los plazos establecidos y no se ha realizado la liquidación, la misma podría ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años **siguientes** al vencimiento del término, bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferirá resolución motivada **susceptible** del recurso de reposición.

12 FORMA DE PAGO, VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

12.1 FORMA DE PAGO

El Instituto pagará al contratista favorecido, a través del Grupo de Gestión de Tesorería del Nivel Central, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de la factura en el SECOP II, así: El valor correspondiente a la visita de mantenimiento preventivo, se pagará previa acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley, de conformidad con lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en caso de que aplique, adjuntando copia de la tarjeta profesional y antecedentes vigentes de la respectiva tarjeta, emitido por la Junta Central de Contadores, previa certificación de recibido a satisfacción por parte de la encargada de la Supervisión Técnica del contrato.

Los pagos a que se obliga la Entidad en virtud del contrato se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual

de Caja (PAC), por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se adjuntan los documentos requeridos, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde aquella en que se haya aportado el último documento. Las demoras que se presenten por estos eventos, serán responsabilidad del contratista.

12.2 VALOR ESTIMADO

Para la presente contratación el Instituto estimó un presupuesto máximo de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCT. ($ 6'694.000.oo),** el cual se distribuye de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Mantenimiento Preventivo y Correctivo	$ 6.094.000
Bolsa de Repuestos	$ 600.000
TOTAL	**$ 6.694.000**

12.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación el Instituto cuenta con un presupuesto de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS MCT. ($ 6.694.000.oo)**, incluido IVA, provenientes del presupuesto de Funcionamiento el cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 48021 de fecha 10 de febrero de 2021, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión de Presupuesto del Instituto, a través del SIIF Nación, así

Numero de CDP	Fecha de CDP	Código Rubro Presupuestal	Nombre Rubro Presupuestal	Valor
48021	2021-02-10	02-02-02-008-007	Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto Servicios de Construcción)	$ 6'694.000.oo
Total Certificado				**$ 6'694.000.oo**

13 CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

13.1 CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a. Si la **OFERTA NO** la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación.

c. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria **a través de la Plataforma del SECOP II**, dentro del término establecido en el CRONOGRAMA "***Presentación de observaciones al informe de evaluación"***.

d. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.

e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Instituto.

f. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

g. Omitir la presentación de documentos necesarios para la verificación de las propuestas.

h. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

i. Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

j. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.

k. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.

l. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

m. Cuando el PROPONENTE se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

n. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera, cuando a ello haya lugar.

o. Cuando el Proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítem solicitados en la invitación, siempre que la misma hubiere contemplado adjudicación total.

p. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal del Proponente, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.

q. Cuando el PROPONENTE figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículo 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016.

r. En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.

13.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias de la invitación pública y en consecuencia no se acepten, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Portal Único de Contratación – Plata forma SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del Acto correspondiente.
- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.

14 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar la invitación de forma motivada, la cual se realizará en escrito

separado, mediante adenda la cual se publicará en el Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

15 AMPLIACIÓN DE PLAZOS

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Instituto lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

16 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Se podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta un (1) día hábil antes de la fecha para presentar ofertas, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

La Entidad no aceptara la acreditación de los requisitos solicitados con circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

17 REQUISITOS HABILITANTES

(VER CUESTIONARIO PARTE 3 DE LA PLATAFORMA DEL SECOP || ttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.) El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

17.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 01), suscrita por el Representante Legal si el Proponente es Persona Jurídica o la Persona Natural. En caso de que se actúe mediante Apoderado, deberá anexarse el poder con presentación personal, con las formalidades exigidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

17.2 Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo señalado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario.

a) La persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales); así como Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), dentro de los **seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso**, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013.

b) La persona natural sin trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), durante el mes anterior al cierre del proceso, junto con la planilla en la que conste el pago de los mismos. **En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.**

c) Para persona natural con trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), según lo

dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013; así como **aportar copia de las planillas de pago del periodo cuyo pago está declarando**.

17.3 Documento de identidad del Representante Legal.

17.4 Manifestación donde conste que NI LA PERSONA JURÍDICA NI SU REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA NATURAL, SEGÚN EL CASO, se encuentran inhabilitados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, **EN EL NUMERAL CUARTO DEL ARTÍCULO 183 DE LA LEY 1801 DE 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA)** y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes, lo cual se afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la carta de presentación de la propuesta.

17.5 Certificado de Antecedentes Fiscales. El proponente no deberá encontrarse reportado en el Boletín de Responsabilidad Fiscal (Vigente) de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual el proponente podrá aportarlo o en su defecto, el Instituto consultará el **ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO** por dicha entidad.

17.6 El proponente no debe estar en mora por un lapso de 6 meses en el pago de multas, contados desde la fecha de imposición de las mismas, atendiendo lo dispuesto en el numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

17.7 Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El proponente no deberá encontrarse reportado en la Procuraduría General de la Nación por antecedentes disciplinarios, para lo cual el proponente podrá aportarlo o en su defecto, el Instituto verificará la información a través del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de esa entidad, a la fecha del cierre del presente proceso.

17.8 Certificado Antecedentes Judiciales – Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), LA ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

17.9 Registro Único Tributario –RUT-

17.10 Formato de Información Tributaria (Anexo No. 2).

17.11 Documentos de exclusividad. En caso de poseer exclusividad con los servicios o bienes a contratar por el Instituto, el proponente deberá allegar el respectivo documento legal que lo acredite como tal. Deberá presentar constancia y/o contrato vigente con la Casa Matriz con Apostillaje firmado por el funcionario competente, manifestando que es el único representante y/o distribuidor autorizado en Colombia, debidamente registrado en la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito.

El Certificado no deberá tener fecha expedición mayor a treinta (30) días.

18 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

La oferta deberá ser presentada debidamente firmada por el proponente y con la información solicitada.

Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben acompañarse de la traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SE ENTIENDEN ACEPTADAS TODAS LAS CONDICIONES Y REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTA INVITACIÓN.

19 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que lo autorice.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, las que serán a costa del proponente.

NOTA: La propuesta económica deberá especificar si el bien o servicio está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo.

20 EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Oferta con el menor precio. Para la verificación de los aspectos técnicos y jurídicos, el Instituto escogerá inicialmente la oferta con el menor precio, si ésta no cumple, la Entidad deberá verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Se recomienda a los futuros proponentes al momento de presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, no seleccionar el campo "Confidencial", por cuanto se trata de un proceso público y no se encuentra inmerso dentro de los que la norma prevé como reservado.

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

El Instituto podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información.

De considerarlo necesario, el Instituto podrá solicitar al proponente aclarar la información presentada, para efecto del cumplimiento de las exigencias de la invitación pública. **La respuesta a la solicitud de aclaración**, deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo que le conceda el Instituto para el efecto.

NOTA: La subsanación frente a lo indicado en los informes de evaluación, deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo fijado en el cronograma para recibir observaciones a los informes de evaluación.

21 DESEMPATE

En caso de existir empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

22 SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

Se sugiere al ordenador del gasto, que la supervisión **técnica** del contrato esté a cargo de la Directora de la Seccional Cauca; quien velará porque el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinará todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y en armonía con lo dispuesto en el Instructivo "Supervisión de Contratos", contenido en el Documento DG-A-I-42 versión vigente. La supervisión **legal, administrativa y financiera,** será ejercida por la profesional especializada del Grupo Regional Administrativo y Financiero, quien velará por el cumplimiento, tanto del contratista como del Instituto, de las normas legales o contractuales aplicables al contrato y a su objeto, verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato vigente y coordinará en lo pertinente con el responsable de ejercer la supervisión técnica. La supervisión se desarrollará siguiendo el Instructivo "Supervisión de Contratos", contenido en el Documento DG-A-I-42 versión vigente.

Ante la ausencia de los designados para ejercer la supervisión y vigilancia por situaciones administrativas tales como (vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), la supervisión será ejercida por quien asuma administrativamente la responsabilidad del cargo.

Elaboró: Piedad Constanza Vargas Mosquera - Contratación GRAF.