INVITACION A PARTICIPAR 004 DE 2021 MINIMA CUANTIA

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA"

La Contraloría Departamental del Tolima está interesado en obtener ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**, para seleccionar en igualdad de oportunidades a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar a través de la modalidad de selección mínima cuantía el preventivo y correctivo; incluyendo repuestos y mano de obra para los vehículos que conforman el parque automotor de la Contraloría Departamental del Tolima.

Para tal fin los invitamos a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento.

Para el desarrollo de la presente contratación, los proponentes podrán comunicarse con la Contraloría Departamental del Tolima e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**

1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, CASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y CONDICIONES TECNICAS MINIMAS DE EXIGENCIA.

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO; INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA", y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC) PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
15000000	15120000	15121500	PREPARADOS LUBRICANTES
25000000	25170000	25171500	LIMPIAPARABRISAS
25000000	25170000	25171700	SISTEMA DE FRENADO Y COMPONENTES
25000000	25170000	25171900	RUEDAS Y ACABADOS
25000000	25170000	25172000	COMPONENTES DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN
25000000	25170000	25173900	COMPONENTES ELECTRICOS
25000000	25180000	25181600	CHASIS AUTOMOTRIZ
26000000	26110000	26111700	BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS
78000000	78180000	78181500	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS

Los vehículos de la contraloría Departamental del Tolima objeto del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes:

MARCA	PLACAS	CLASE	CILINDRAJE	MODELO	COLOR	TIPO DE COMBUSTIBLE	TIPO DE CAJA
NISSAN	OCJ 476	CAMIONETA	2.0 WD CVT	2012	NEGRO	GASOLINA	AUTOMATICA
CHEVROLE T AVEO	OTE 027	AUTOMOVIL	1.6 DRS	2009	AZUL	GASOLINA	MECANICA
TOYOTA	ODU 850	CAMIONETA	3.000	2014	BLANCO	DIESEL	AUTOMATICA

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La Contraloría Departamental del Tolima requiere la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra de vehículos indicados anteriormente, con los siguientes requerimientos técnicos:

CHEVROLET AVEO		
TEM	DESCRIPCION	CANT
	SERVICIOS	
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio amortiguador delantero	1
5	Cambio amortiguador trasero	1
6	Cambio brazo axial	1
7	Cambio buje de tijera	1
8	Cambio de bandas de frenos	1
9	Cambio de batería	1
10	Cambio de bujías	1
11	Cambio de cilindro freno	1
12	Cambio de empaque tapa válvula	1
13	Cambio de filtro de aceite	1
14	Cambio de filtro de aire acondicionado	1
15	Cambio de filtro de combustible	1
16	Cambio de inyectores	1
17	Cambio de juego de calipers	1
18	Cambio de llantas	1
19	Cambio de pastillas de frenos	1
20	Cambio de plumillas	1
21	Cambio de terminal dirección	1
22	Cambio disco de freno	1
23	Cambio juego de chupas del sistema de frenos	1
24	Cambio kit de embrague	1
25	Cambio kit de repartición	1
26	Cambio muñeco barra estabilizadora	1

27	Cambio rodamiento delantero	1
28	Cambio rodamiento trasero	1
29	Cambio rotula inferior	1
30	Cambio tijera inferior	1
31	Carga del aire acondicionado	1
32	Enjuague	1
33	Lavado general	1
34	Limpieza de inyectores	1
35	Servicio scanner	1
36	Sincronización motor	1
REPUESTOS Y MATERIALES		
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguador delantero	1
3	Amortiguador trasero	1
4	Bandas de frenos traseros	1
5	Batería	1
6	Bombillo de media	1
7	Bombillo delantero	1
8	Bombillo direccional	1
9	Brazo axial	1
10	Buje de tijera	1
11	Bujia	1
12	Cable de alta	1
13	Cilindro ruedas	1
14	Disco de freno	1
15	Empaque tapa valvula	1
16	Filtro de aceite para motor	1
17	Filtro de aire	1
18	Filtro de combustible	1
19	Filtro del aire acondicionado	1
20	Inyector de combustible	1
21	Juego de calipers	1
22	Juego de chupas del sistema de frenos	1
23	Juego de pastillas de freno	1
24	Juego de Plumillas	1
25	Kit de embrague (incluye prensa, disco, balinera y guaya)	1
26	Kit de repartición (Correa y patín o tensor)	1
27	Llanta	1
28	Rodamiento rueda delantera	1
29	Rodamiento rueda trasera	1
30	Rotula	1
31	Terminal dirección	1
32	Tijera suspensión	1

TOYOTA PRADO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
	SERVICIOS	
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio batería	1
5	Cambio brazo axial	1
6	Cambio cauchos barra estabilizadora	1
7	Cambio de amortiguadores delanteros	1
8	Cambio de amortiguadores traseros	1
9	Cambio de Buje de tijera	1
10	Cambio de bujía	1
11	Cambio de discos de freno	1
12	Cambio de filtro de combustible	1
13	Cambio de inyectores	
14	Cambio de juego de pastillas de freno delanteros	1
15	Cambio de juego de pastillas de freno traseros	1
16	Cambio de llantas	1
17	Cambio de plumillas	1
18	Cambio filtro de aire acondicionado	1
19	Cambio juego calipers	1
20	Cambio kit de repartición	1
21	Cambio muñeco barra estabilizadora	1
22	Cambio rodamientos delanteros	1
23	Cambio rodamientos traseros	1
24	Cambio rotula inferior	1
25	Cambio rotula superior	1
26	Cambio terminal de dirección	1
27	Carga del aire acondicionado	1
28	Enjuague	1
29	Lavado general	1
30	Rectificada de discos	1
31	Servicio scanner	1
32	Sincronización motor	1
	REPUESTOS Y MATERIALES	
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguador delantero	1
3	Amortiguador trasero	1
4	Batería	1
5	Bombillo de media	1
6	Bombillo delantero	1
7	Bombillo direccional	1

8	Brazo axial	1
9	Buje de tijera	1
10	Bujía	1
11	Cauchos barra estabilizadora	1
12	Disco de freno	1
13	Filtro de aceite para motor	1
14	Filtro de aire	1
15	Filtro de combustible	1
16	Filtro del aire acondicionado	1
17	Inyector de combustible	1
18	Juego de calipers	1
19	Juego de pastillas delanteras	1
20	Juego de pastillas traseras	1
21	Juego de plumillas	1
22	Kit de repartición completo (Cadena y patín o tensor)	1
23	Llanta	1
24	Rodamiento rueda delantera	1
25	Rodamiento rueda trasera	1
26	Rotula suspensión	1
27	Terminal de dirección	1
NISSAN QASHQAI		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
SERVICIOS		
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio bobinas de encendido	1
5	Cambio buje tijera	1
6	Cambio de amortiguadores delanteros	1
7	Cambio de amortiguadores traseros	1
8	Cambio de batería	1
9	Cambio de bujía	1
10	Cambio de discos de freno ruedas delanteras	1
11	Cambio de discos de freno ruedas traseras	1
12	Cambio de filtro de combustible	1
13	Cambio de inyectores	1
14	Cambio de juego de bujes de tijera	1
15	Cambio de juego de plumillas	1
16	Cambio de llantas	1
17	Cambio de pastillas	1
18	Cambio de rotula	1
19	Cambio filtro del aire acondicionado	1
20	Cambio juego de calipers	1
21	Cambio kit de repartición	1

22	Cambio bujes barra estabilizadora	1
23	Cambio rodamiento delantero	1
24	Cambio rodamiento trasero	1
25	Cambio terminal de dirección	1
26	Carga del aire acondicionado	1
27	Enjuague	1
28	Lavado general	1
29	Limpieza juego de inyectores	1
30	Servicio scanner	1
31	Sincronización motor	1
	REPUESTOS Y MATERIALES	
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguadores delanteros	1
3	Amortiguadores trasero	1
4	Batería	1
5	Bombillo de media	1
6	Bombillo delantero	1
7	Bombillo direccional	1
8	Brazo axial	1
9	Buje tijera	1
10	Bujia	1
11	Cauchos barra estabilizadora	1
12	Disco de freno	1
13	Filtro de aceite para motor	1
14	Filtro de aire	1
15	Filtro del aire acondicionado	
16	Inyector de combustible	1
17	Juego de calipers	1
18	Juego de pastillas delanteras	1
19	Juego de pastillas traseras	1
20	Juego de plumillas	1
21	Kit de repartición (Cadena y patín o tensor)	1
22	Llanta	1
23	Rodamiento rueda delantera	1
24	Rodamiento rueda trasera	1
25	Rotula	1
26	Terminales de dirección	1
27	Tijera de suspensión	1

El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia que permita prestar un óptimo servicio, actividad que no hace parte de las labores y funciones de la Contraloría Departamental del Tolima, adicionado a que no se cuenta con el personal y la logística necesaria para ello.

NOTA 1: Para efectos del presente proceso de selección, y para determinar el alcance de las actividades a contratar, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Mantenimiento Preventivo: La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, suministro de llantas, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y/o a una demanda del operario o usuario. Su propósito es prever o anticipar las fallas que se pueden presentar en los vehículos.

Mantenimiento correctivo: Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando estas se presentan. En este, las intervenciones de reparación se basan fundamentalmente en el desmontaje de piezas o conjuntos y su sustitución por recambios ya preparados o estándar, cambio de llantas.

- **REPUESTOS**

El contratista deberá garantizar que los repuestos suministrados para la reparación de los vehículos sean genuinos y originales, de buena calidad indicando la garantía del fabricante. Es de acotar que solo se aceptaran repuestos homologados, con la debida aprobación de la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN REPUESTOS DE SEGUNDA O REMANUFACTURADOS.**

En el evento de requerirse repuestos, estos serán autorizados por parte del supervisor del contrato, previa cotización realizada por el contratista donde se especifique las características del repuesto, tales como: La marca, referencia, garantía y si el repuesto cotizado es original o homologado.

Nota: Si surgen circunstancias debidamente comprobadas por la Contraloría que impidan que el repuesto sea original, este podrá ser homologado, siempre y cuando sea compatible con el objeto del servicio y garantice el correcto funcionamiento del vehículo, previa autorización del supervisor del contrato.

El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales.

El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad contratante. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos, debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo

- **GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS**

Repuestos: Los repuestos que se instalen a los respectivos vehículos cuando se efectúe mantenimiento correctivo deben deberán contar con garantía mínima de 6 meses.

Mano de Obra: La mano de obra incorporada en las reparaciones correctivas deberá tener una garantía de 6 meses.

Los repuestos que sean cambiados deberán ser entregados al supervisor del contrato designado por la entidad contratante al momento de la entrega del vehículo reparado, en bolsas individuales y marcadas con la placa de cada automotor al que se haya realizado el cambio.

- **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

En caso de que se presente un imprevisto que genere un aumento en el costo de las reparaciones ya autorizadas por el ordenador del gasto o la necesidad de efectuar reparaciones distintas a las contempladas en las condiciones técnicas, se debe generar otra cotización con el mismo número de la inicial, indicando por escrito que es un adicional por imprevisto, para la respectiva aprobación por parte del ordenador del gasto o de quien él designe.

Todo trabajo realizado se cobrará con la respectiva factura debidamente enumerada, la cual deberá indicar tipo de repuesto y marca. El valor y las especificaciones deben ser iguales a las consignadas en la cotización, la cual deberá estar previamente autorizada por el ordenador del gasto o a quien él designe.

NO SE AUTORIZARÁ EL PAGO DE FACTURAS CON ADICIONALES QUE NO SE INFORMEN CON ANTELACION PARA SU RESPECTIVA AUTORIZACION.

- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutarlos, si estos no han sido recibidos con satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de será hasta el **31 de diciembre de 2021, y/o hasta agotar el presupuesto asignado**, contados a partir de la firma de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro Presupuestal y Aprobación de Garantías).

2.2 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible por la entidad es de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000. 000.oo) M/CTE**; recursos que se encuentran amparados bajo valor se encuentra debidamente respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal CD1 2021000080 del 26 de febrero de 2021, expedido por la Secretaría Administrativa y Financiera.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
26/02/2021	2021000080	120210	$ 15.000.000.oo

La Contraloría Departamental del Tolima pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la radicación de la factura, conforme al monto de la facturación, discriminando los servicios prestados y el costo individual por cada servicio y/o repuestos suministrados, anexando el recibido del servicio a entera satisfacción por parte del supervisor

El valor de las tarifas a cobrar por el contratista, serán de conformidad con la propuesta presentada, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: Presentación de la factura, acompañada de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones al Sistema Integral

de Seguridad Social (ARP, Salud y Pensiones), Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), cuando a ello haya lugar y el informe de supervisión y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el contrato.

3. OBLIGACIONES:

3. 1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Obligaciones Especificas del Contratista

En cumplimiento al desarrollo del presente proceso contractual, el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo mano de obra, taller móvil, suministro de repuestos originales nuevos a todos los sistemas, dispositivos y apartes que conforman los automotores propiedad de la contraloría, según lo establecido en las especificaciones técnicas de los estudios previos del presente proceso contractual. El cumplimiento de la obligación está sujeta a la previa verificación de las necesidades (mantenimiento preventivo y correctivo) particulares de cada vehículo que debe realizar el contratista y ser aprobada por el supervisor del contrato.

2. Abstenerse de realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos en espacio público o en áreas privadas de uso comunal.

3. Identificar los residuos o desechos peligrosos que se generen en la prestación del servicio a contratar y propender por su manejo y correcta disposición final.

4. Disponer de recurso humano calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio.

5. Atender la solicitud de prestación de servicio inmediatamente sea recibido el vehículo en el taller, ejecutar los trabajos una vez sean autorizados hasta su culminación.

6. Llevar un consecutivo y el detalle de los trabajos efectuados a cada vehículo, consolidado y en carpeta individual; información que debe estar disponible para consulta en cualquier momento que sea requerida por la contraloría, por intermedio del supervisor del contrato, y que debe ser entregada a la liquidación del mismo.

7. Realizar las reparaciones a los vehículos y suministrar los repuestos originales necesarios para el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo con el listado de precios, que conforma la propuesta económica del contratista y que fuera revisada y aprobada por la entidad.

8. Responder por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento del contratista en cumplimiento de servicios solicitados.

9. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.

10. Remplazar, en forma inmediata y a sus expensas, sin costo alguno para la CONTRALORIA, todos los bienes y repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

11. Garantizar que los elementos o repuestos cambiados serán originales, de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía siempre y cuando el repuesto original no se consiga o este descontinuado en el mercado, para el evento de instalación de repuesto homologado se requiera visto bueno escrito del supervisor del contrato.

12. Llevar un control del agotamiento del presupuesto del contrato. En caso de agotamiento del presupuesto antes del plazo máximo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA se abstendrá de ofrecer los servicios a la Contraloría. En caso contrario la Entidad no pagará ninguna suma que exceda el valor del contrato.

13. Contar con áreas de trabajo para recibo de vehículos, área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, área de lavado de piezas, cuarto de herramientas, entre otras, conforme lo establecen los requisitos técnicos habilitantes.

14. El Servicio de mantenimiento se va ejecutando en la medida de los requerimientos que solicite La Contraloría Departamental del Tolima, al taller de mecánica automotriz seleccionado, y una vez atendido el servicio a satisfacción, se facturará para trámite de obligación y pago con cargo al monto contratado, y así sucesivamente hasta agotar la cuantía del mismo.

15. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio semanalmente de lunes a sábado, y designar una persona para que sea el contacto con la entidad.

16. Cumplir con todas las especificaciones técnicas, ficha técnica de productos, obligaciones señaladas en los estudios previos, en la invitación pública, y las relacionadas con la naturaleza de la adquisición de los productos requeridos por el Ente de Control, para lo cual el contratista empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

17. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato.

18. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados.

19. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.

20. Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

21. Atender todos los requerimientos que el contratante realice respecto del servicio contratado.

22. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los soportes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que sea expedido el correspondiente informe de

supervisión que certifique el cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.

23. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.

24. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo.

25. Las demás que sean asignadas por la Contraloría Departamental del Tolima y que estén acorde con la misión y naturaleza de su objeto contractual.

b) Obligaciones Generales del Contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.

3.2 OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL.

La Contraloría Departamental se obliga especialmente a:

1. Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar al contratista los valores establecido en la factura o cuenta de cobro presentada, en la forma estipulada en el contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria al contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.

4. Efectuar los descuentos de ley en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

5. LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL se reservará el derecho de ejercer el control sobre la ejecución de los servicios prestados; la cual rendirá oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato, por conducto del supervisor y deberá acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. En todo caso, toda anomalía encontrada deberá ser dejada por escrito a cargo del Supervisor del Contrato, quien controlará la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación Estudios previos y de la Invitación pública.	SECOP II	05 de Marzo de 2021	
Fecha máxima para la recepción de observaciones.	SECOP II	05 de marzo de 2021	06 de marzo de 2021 hasta las 11:59 p.m
Fecha máxima para la expedición de adendas y/o respuesta a las observaciones.	SECOP II	08 de Marzo de 2021 hasta las 02:30 p.m	
Presentación de Ofertas	SECOP II	05 de marzo de 2021	09 de marzo de 2021 hasta las 3:00 p.m
Apertura de sobres	SECOP II	09 de marzo de 2021 hasta las 3:05 p.m	
Informe de presentación de ofertas (Cierre)	SECOP II	09 de marzo de 2021 hasta las 3:10 p.m	
Evaluación de las Ofertas	SECOP II	10 de marzo de 2021	
Publicación del Informe de evaluación	SECOP II	10 de Marzo de 2021 a las 11:59 p.m	
Presentación de observaciones al informe de evaluación y plazo máximo para Subsanar propuestas.	SECOP II	11 de Marzo de 2021 a las 11:59 p.m	
Respuesta a las observaciones y publicación del consolidado final de evaluación (si hay lugar a ello)	SECOP II	12 de Marzo de 2021	
Comunicación de Aceptación de la oferta	SECOP II	12 de Marzo de 2021	
Entrega de Garantías de Ejecucion del Contrato	SECOP II	15 de Marzo de 2021	
Aprobacion de Garantias de Ejecucion del Contrato	SECOP II	16 de Marzo de 2021	

Nota: Que conforme a la resolución N° 097 del 04 de Marzo de 2021, se entenderá como día hábil el día sábado 06 de Marzo de 2021

4.1 ADENDAS.

La entidad, de oficio o a solicitud de los interesados podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la plataforma **SECOP II** dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

4.2 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma **SECOP II**, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma **SECOP II** emite la constancia de manera automática

de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El o los funcionario (s) y/o designado (s) por el Ordenador del Gasto realizará la revisión jurídica, financiera y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., por el término mínimo de UN (01) DÍA HÁBIL (VER CRONOGRAMA PUBLICADO EN EL SECOP II y en la presente invitación publica), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones radicadas en el **SECOP II** en la sección dispuesta para el asunto, acorde a las guías de uso del SECOP II, modalidad mínima cuantía.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante SECOP II. Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta.

La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

4.4 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas será publicado en la plataforma **SECOP II,** por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el **SECOP II**.

4.5 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha establecida en el cronograma publicado en el SECOP II, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los el lleno de los requisitos exigidos por la entidad, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. EI acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la Contraloría Departamental del Tolima, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

4.6 DECLARATORIA DE DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el SECOP II.

La Contraloría Departamental del Tolima, podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta.

4.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación, que podrá ser consultado a través del Portal Único de Contratación Secop II.

4.8 FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

La Entidad se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

4.9 PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales cuyo objeto social se halle directamente relacionado con el objeto de la presente invitación.

Quienes deberán acreditar no estar incursos en algunas de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes.

4.10 CONSULTA DE LA INVITACION A PARTICIPAR

La invitación a participar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del sistema Electrónico para la contratación Pública **SECOP II**

4.11 PRESENTACION DE LA OFERTA

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus propuestas, en **la plataforma SECOP II,** https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Los Proponentes deben presentadas por el canal electrónico de la plataforma de SECOP II, teniendo en cuenta el contenido de los formatos que se anexan, los cuales hacen parte integral del proceso en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en el portal web de SECOP II.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Contraloría Departamental del Tolima, publicará en el portal web de SECOP II el informe de presentación de ofertas.

No se aceptan propuestas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El contrato para suscribir corresponde a una contratación de MINIMA CUANTIA, a que se refiere el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

FACTOR	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La Entidad, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la presente convocatoria podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 sus Decretos Reglamentarios y demás normas concordantes, si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b), numeral 1°, articulo 8 Ley 80).

Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso deberán cumplir con los siguientes requisitos.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los proponentes personas naturales o jurídicas deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, la Entidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACION.

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser adjuntada y firmada ya sea con **firma digital, firma digitalizada** o en **original firmado** (Caso en el cual deberá establecer una nota, que establezca que quien firma la propuesta es el representante legal o autorizado para ello), anexando todos los documentos que se exigen para el estudio. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública y en caso de presentarse se tendrán por no escrita.

5.1.2 ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente ya sea persona natural o jurídica deberá aportar los siguientes antecedentes, con expedición inferior a treinta días de la fecha de presentación de la oferta:

- Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.

- Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida en la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

- El proponente persona natural, representante legal de las personas jurídicas, podrá presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes y el representante, podrán cumplir con este requisito.

- El proponente personal natural, representante legal de las personas jurídica, podrá presentar la verificación de no encontrarse vinculado en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

La Entidad se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad, salvo que acredite que tiene un cuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

5.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, actualizado, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

5.1.4 CERTIFICACION DE NO CONTAR CON PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

El proponente deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento que no están vinculados en procesos de responsabilidad fiscal adelantados por la Contraloría Departamental del Tolima. Firmada ya sea con **firma digital, firma digitalizada** o en **original firmado** (Caso en el cual deberá establecer una nota, que establezca que quien firma la propuesta es el representante legal o autorizado para ello).

5.1.5 PERSONAS NATURALES

Si el contratante es persona natural deberá cumplir y con los documentos que se anuncian a continuación:

a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con establecimiento de comercio.

b) Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de Selección.

c) Fotocopia de la libreta militar – (Para hombres menores de 50 años)

d) Declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (03) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de seguridad social de los últimos tres (03) meses.

5.1.6 PERSONAS JURIDICAS

5.1.6.1 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta

de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

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

5.1.6.2 RECIPROCIDAD.

En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, para que a las ofertas de servicios colombianos se les conceda en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales.

En cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad que no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana en el país de origen del Proponente. En los demás casos, se invocará el tratado, acuerdo o convenio en que esté pactado el trato nacional recíproco.

5.1.6.3 PODER.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata este Pliego; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.

5.1.6.4 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista

en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

5.1.6.5 DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL ÓRGANO COMPETENTE

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta invitación pública.

En caso de prórroga del proceso, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

5.1.7 COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO O PERSONA NATURAL.

El proponente (Representante Legal) deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

5.1.8 LIBRETA MILITAR

Copia de la libreta militar del representante legal de la Persona Jurídica, sin embargo, no están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.1.9 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF (Aportes parafiscales, Contrato de Aprendizaje o Monetización o pagos al Fondo de la Industria de la Construcción – FIC y Multas Ministerio de Trabajo) cuando a ello haya lugar mediante certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando este exista. (Esta certificación deberá estar acompañada por copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de sanciones expedido por la Junta Central de Contadores). **Y adjuntar las respectivas planillas de pago de los últimos (6) meses.**

5.1.10. CONSORCIO O UNION TEMPORAL SI ES LA CONDICION DEL OFERENTE.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad

c) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

NOTA: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes de la invitación publica, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.11 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento donde acredite que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

5.1.12 VIGENCIA DE LA OFERTA.

El proponente deberá aportar un documento donde establezca que la vigencia de la oferta es por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de Mínima Cuantía. Los proponentes deberán extender el período de validez, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, o apenas se entienda que desisten de la misma.

5.2 CAPACIDAD TECNICA

5.2.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

5.2.1.1 EXPERIENCIA REQUERIDA (CUMPLE / NO CUMPLE)

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista, el proponente deberá acreditar mediante certificación la celebración, ejecución y liquidación de un (01) contrato celebrado y ejecutado con Entidad Pública y/o Privada, el cual tenga por objeto y/o especificaciones el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El contratista podrá acreditar este requisito aportando el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento que deberá contener:

a) Nombre y NIT de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. De no informarse dicho porcentaje la certificación no será tenida en cuenta.
d) Número del contrato (si aplica)
e) Objeto del contrato
f) Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o
g) Plazo
h) Valor total del contrato
i) Valor ejecutado del contrato

j) Cargo y firma de quien expide la certificación.
k) Firma del funcionario competente.

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución de la expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, cada uno de sus integrantes debe acreditar por lo menos un (1) contrato que cumpla con las condiciones mínimas establecidas anteriormente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Contraloría Departamental del Tolima se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

5.2.2 PERSONAL MINIMO

El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta como mínimo con el siguiente personal operativo en su planta de personal, garantizando además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato:

5.2.2.1 Ingeniero Mecánico (1)

Formación académica: Ingeniero Mecánico

Experiencia General: Acreditar mínimo tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

5.2.2.2 Personal Técnico (1)

Formación Académica: Técnico y/o Tecnólogo en electricidad y/o motores y/o áreas afines a las actividades objeto de prestación de servicio.

Experiencia General: Contar con una experiencia de dos (02) años como Técnico y/o Tecnólogo en electricidad y/o motores y/o áreas afines a las actividades objeto de prestación de servicio., contados a partir de la fecha de grado y/o matricula (Si aplica)

Nota: El proponente deberá presentar las certificaciones que acrediten la experiencia del personal solicitado; además de las certificaciones o demás documentos, el proponente deberá

adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta en el orden estrictamente señalado a continuación:

a. Copia del acta de grado y/o diploma
b. Copia de la matricula profesional (Si aplica)
c. Vigencia de la matricula profesional (Si aplica)
d. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita.

5.2.3. PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El contratista se comprometerá a aplicar la normatividad regulatoria referente a la Conservación del Medio Ambiente, comprometerse a cumplir lo dispuesto por la Ley 99 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

En el evento en que se requiera, antes de la ejecución del Servicio, durante el mismo, el contratista deberá tramitar y obtener los permisos necesarios ante la autoridad ambiental competente para cumplir con las exigencias legales, y además los que llegaren a requerirse durante el desarrollo del Contrato.

El contratista será el único responsable por el manejo de los residuos (aceites, empaques, etc.), resultantes del proceso de Servicio. Los aceites y lubricantes usados, los residuos de limpieza y mantenimiento en ningún caso podrán tener como receptor final los cursos de agua.

• Se utilizará herramientas, equipo de servicios con calibración vigente y equipos de seguridad en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

• Responderá por la seguridad, eficiencia y conveniencia de los métodos de trabajo, mano de obra, materiales y equipos empleados.

• Mantendrá en el sitio de ejecución de los trabajos, personal experto en la materia, certificados y el tiempo que sea necesario, responsables de los servicios y con gran experiencia en la realización del objeto del contrato.

Para la acreditación de la exigencia requerida el proponente deberá aportar certificación donde se compromete a cumplir con todo lo contemplado en el presente ítem. Firmada ya sea con **firma digital, firma digitalizada** o en llegado caso con la palabra **original firmado** (Caso en el cual deberá establecer una nota, que establezca que quien firma la propuesta es el representante legal o autorizado para ello

5.2.4 INFRAESTRUCTURA

El Oferente deberá acreditar contar con un Establecimiento de Comercio ubicado en el Municipio de Ibagué, con el fin de garantizar que posee la infraestructura necesaria que permita que el servicio se preste en el tiempo programado por la entidad.

Establecimiento que deberá contar con área de mantenimiento preventivo, área de mantenimiento correctivo, área de lavado de piezas y cuarto de herramientas. Para la acreditación de que el establecimiento cuenta con las áreas requeridas deberá allegar certificación donde indique lo solicitado en el presente ítem, firmada ya sea con **firma digital, firma digitalizada** o en llegado caso con la palabra **original firmado** (Caso en el cual deberá establecer una nota, que establezca que quien firma la propuesta es el

representante legal o autorizado para ello)

El requisito por concepto de infraestructura deberá ser acreditado por medio de la presentación del certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas, en el que se evidencie la dirección del proponente, la cual debe corresponder a una dirección física en el municipio de Ibagué.

Cuando se trate de personas naturales, el requisito se acreditará por intermedio de la respectiva matricula mercantil en las mismas condiciones especificadas previamente. Para cualquiera de los dos casos el documento expedido por la correspondiente Cámara de Comercio no podrá tener más de 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de que el proponente no cuente con establecimiento de comercio en la ciudad de Ibagué podrá presentar alianza estratégica, y deberá aportar el documento correspondiente que acredite dicha condición, cumpliendo con lo requerido en el presente ítem.

5.2.5 GARANTIA TÉCNICA

Con el fin de garantizar la idoneidad del contratista, su capacidad de respuesta y para asegurar que se mantengan las condiciones del contrato durante todo su plazo de ejecución en cantidad, calidad y precio, el oferente deberá allegar en documento independiente garantía técnica suscrita, la cual debe cubrir:

a. Calidad de los servicios prestados
b. Calidad de los repuestos suministrados
c. Compromiso manifiesto para el reemplazo inmediato de cualquier pieza, repuesto o procedimiento que se encontrare defectuoso, previa coordinación con el Supervisor del contrato. d. El proponente se compromete a concurrir al cumplimiento de la garantía técnica en un plazo máximo de 48 horas, una vez sea requerido por el supervisor del contrato.

Nota 1: Los plazos establecidos para el cumplimiento de la garantía técnica y las actividades asociadas a la misma, deberán ser coordinadas con el supervisor dependiendo de las características de cada situación.

Nota 2: Certificación firmada ya sea con **firma digital, firma digitalizada** o en llegado caso con la palabra **original firmado** (Caso en el cual deberá establecer una nota, que establezca que quien firma la propuesta es el representante legal o autorizado para ello

5.2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Contraloría Departamental del Tolima requiere la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra de los siguientes vehículos, con los siguientes requerimientos técnicos:

La Contraloría Departamental del Tolima requiere la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra de vehículos indicados anteriormente, con los siguientes requerimientos técnicos:

CHEVROLET AVEO		
TEM	DESCRIPCION	CANT

SERVICIOS		
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio amortiguador delantero	1
5	Cambio amortiguador trasero	1
6	Cambio brazo axial	1
7	Cambio buje de tijera	1
8	Cambio de bandas de frenos	1
9	Cambio de batería	1
10	Cambio de bujías	1
11	Cambio de cilindro freno	1
12	Cambio de empaque tapa válvula	1
13	Cambio de filtro de aceite	1
14	Cambio de filtro de aire acondicionado	1
15	Cambio de filtro de combustible	1
16	Cambio de inyectores	1
17	Cambio de juego de calipers	1
18	Cambio de llantas	1
19	Cambio de pastillas de frenos	1
20	Cambio de plumillas	1
21	Cambio de terminal dirección	1
22	Cambio disco de freno	1
23	Cambio juego de chupas del sistema de frenos	1
24	Cambio kit de embrague	1
25	Cambio kit de repartición	1
26	Cambio muñeco barra estabilizadora	1
27	Cambio rodamiento delantero	1
28	Cambio rodamiento trasero	1
29	Cambio rotula inferior	1
30	Cambio tijera inferior	1
31	Carga del aire acondicionado	1
32	Enjuague	1
33	Lavado general	1
34	Limpieza de inyectores	1
35	Servicio scanner	1
36	Sincronización motor	1
REPUESTOS Y MATERIALES		
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguador delantero	1
3	Amortiguador trasero	1
4	Bandas de frenos traseros	1
5	Batería	1

6	Bombillo de media	1
7	Bombillo delantero	1
8	Bombillo direccional	1
9	Brazo axial	1
10	Buje de tijera	1
11	Bujia	1
12	Cable de alta	1
13	Cilindro ruedas	1
14	Disco de freno	1
15	Empaque tapa valvula	1
16	Filtro de aceite para motor	1
17	Filtro de aire	1
18	Filtro de combustible	1
19	Filtro del aire acondicionado	1
20	Inyector de combustible	1
21	Juego de calipers	1
22	Juego de chupas del sistema de frenos	1
23	Juego de pastillas de freno	1
24	Juego de Plumillas	1
25	Kit de embrague (incluye prensa, disco, balinera y guaya)	1
26	Kit de repartición (Correa y patín o tensor)	1
27	Llanta	1
28	Rodamiento rueda delantera	1
29	Rodamiento rueda trasera	1
30	Rotula	1
31	Terminal dirección	1
32	Tijera suspensión	1
TOYOTA PRADO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
SERVICIOS		
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio batería	1
5	Cambio brazo axial	1
6	Cambio cauchos barra estabilizadora	1
7	Cambio de amortiguadores delanteros	1
8	Cambio de amortiguadores traseros	1
9	Cambio de Buje de tijera	1
10	Cambio de bujía	1
11	Cambio de discos de freno	1
12	Cambio de filtro de combustible	1
13	Cambio de inyectores	
14	Cambio de juego de pastillas de freno delanteros	1

15	Cambio de juego de pastillas de freno traseros	1
16	Cambio de llantas	1
17	Cambio de plumillas	1
18	Cambio filtro de aire acondicionado	1
19	Cambio juego calipers	1
20	Cambio kit de repartición	1
21	Cambio muñeco barra estabilizadora	1
22	Cambio rodamientos delanteros	1
23	Cambio rodamientos traseros	1
24	Cambio rotula inferior	1
25	Cambio rotula superior	1
26	Cambio terminal de dirección	1
27	Carga del aire acondicionado	1
28	Enjuague	1
29	Lavado general	1
30	Rectificada de discos	1
31	Servicio scanner	1
32	Sincronización motor	1
REPUESTOS Y MATERIALES		
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguador delantero	1
3	Amortiguador trasero	1
4	Batería	1
5	Bombillo de media	1
6	Bombillo delantero	1
7	Bombillo direccional	1
8	Brazo axial	1
9	Buje de tijera	1
10	Bujía	1
11	Cauchos barra estabilizadora	1
12	Disco de freno	1
13	Filtro de aceite para motor	1
14	Filtro de aire	1
15	Filtro de combustible	1
16	Filtro del aire acondicionado	1
17	Inyector de combustible	1
18	Juego de calipers	1
19	Juego de pastillas delanteras	1
20	Juego de pastillas traseras	1
21	Juego de plumillas	1
22	Kit de repartición completo (Cadena y patín o tensor)	1
23	Llanta	1
24	Rodamiento rueda delantera	1

25	Rodamiento rueda trasera	1
26	Rotula suspensión	1
27	Terminal de dirección	1
NISSAN QASHQAI		
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANT**
SERVICIOS		
1	Alineación electrónica dirección	1
2	Balanceo electrónico de 4 llantas	1
3	Cambio aceite motor	1
4	Cambio bobinas de encendido	1
5	Cambio buje tijera	1
6	Cambio de amortiguadores delanteros	1
7	Cambio de amortiguadores traseros	1
8	Cambio de batería	1
9	Cambio de bujía	1
10	Cambio de discos de freno ruedas delanteras	1
11	Cambio de discos de freno ruedas traseras	1
12	Cambio de filtro de combustible	1
13	Cambio de inyectores	1
14	Cambio de juego de bujes de tijera	1
15	Cambio de juego de plumillas	1
16	Cambio de llantas	1
17	Cambio de pastillas	1
18	Cambio de rotula	1
19	Cambio filtro del aire acondicionado	1
20	Cambio juego de calipers	1
21	Cambio kit de repartición	1
22	Cambio bujes barra estabilizadora	1
23	Cambio rodamiento delantero	1
24	Cambio rodamiento trasero	1
25	Cambio terminal de dirección	1
26	Carga del aire acondicionado	1
27	Enjuague	1
28	Lavado general	1
29	Limpieza juego de inyectores	1
30	Servicio scanner	1
31	Sincronización motor	1
REPUESTOS Y MATERIALES		
1	Aceite motor multigrado sellado	1/4
2	Amortiguadores delanteros	1
3	Amortiguadores trasero	1
4	Batería	1
5	Bombillo de media	1
6	Bombillo delantero	1

7	Bombillo direccional	1
8	Brazo axial	1
9	Buje tijera	1
10	Bujia	1
11	Cauchos barra estabilizadora	1
12	Disco de freno	1
13	Filtro de aceite para motor	1
14	Filtro de aire	1
15	Filtro del aire acondicionado	
16	Inyector de combustible	1
17	Juego de calipers	1
18	Juego de pastillas delanteras	1
19	Juego de pastillas traseras	1
20	Juego de plumillas	1
21	Kit de repartición (Cadena y patín o tensor)	1
22	Llanta	1
23	Rodamiento rueda delantera	1
24	Rodamiento rueda trasera	1
25	Rotula	1
26	Terminales de dirección	1
27	Tijera de suspensión	1

El mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores, es una actividad especializada que requiere de las herramientas y espacios adecuados, así como la mano de obra suficiente, calificada y con experiencia que permita prestar un óptimo servicio, actividad que no hace parte de las labores y funciones de la Contraloría Departamental del Tolima, adicionado a que no se cuenta con el personal y la logística necesaria para ello.

NOTA 1: Para efectos del presente proceso de selección, y para determinar el alcance de las actividades a contratar, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

Mantenimiento Preventivo: La programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, suministro de llantas, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base a un plan establecido y/o a una demanda del operario o usuario. Su propósito es prever o anticipar las fallas que se pueden presentar en los vehículos.

Mantenimiento correctivo: Corrección no planificada de las averías o fallas, cuando estas se presentan. En este, las intervenciones de reparación se basan fundamentalmente en el desmontaje de piezas o conjuntos y su sustitución por recambios ya preparados o estándar, cambio de llantas.

- **REPUESTOS**

El contratista deberá garantizar que los repuestos suministrados para la reparación de los vehículos sean genuinos y originales, de buena calidad indicando la garantía del fabricante. Es de acotar que solo se aceptaran repuestos homologados, con la debida aprobación de la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN REPUESTOS DE SEGUNDA O REMANUFACTURADOS.**

En el evento de requerirse repuestos, estos serán autorizados por parte del supervisor del contrato, previa cotización realizada por el contratista donde se especifique las características del repuesto, tales como: La marca, referencia, garantía y si el repuesto cotizado es original o homologado.

Nota: Si surgen circunstancias debidamente comprobadas por la Contraloría que impidan que el repuesto sea original, este podrá ser homologado, siempre y cuando sea compatible con el objeto del servicio y garantice el correcto funcionamiento del vehículo, previa autorización del supervisor del contrato.

El contratista deberá ofrecer para los repuestos homologados las mismas condiciones en cuanto a garantía ofrecidas para los repuestos originales.

El contratista deberá reemplazar a sus expensas, aquellos insumos y/o repuestos instalados, que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, a juicio de la Entidad contratante. En todo caso, toda sustitución de insumos y repuestos, debe estar autorizada previamente por el Supervisor del Contrato, quien ejercerá el control respectivo

- **GARANTÍA DE LOS REPUESTOS Y SERVICIOS**

Repuestos: Los repuestos que se instalen a los respectivos vehículos cuando se efectúe mantenimiento correctivo deben deberán contar con garantía mínima de 6 meses.

Mano de Obra: La mano de obra incorporada en las reparaciones correctivas deberá tener una garantía de 6 meses.

Los repuestos que sean cambiados deberán ser entregados al supervisor del contrato designado por la entidad contratante al momento de la entrega del vehículo reparado, en bolsas individuales y marcadas con la placa de cada automotor al que se haya realizado el cambio.

- **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

En caso de que se presente un imprevisto que genere un aumento en el costo de las reparaciones ya autorizadas por el ordenador del gasto o la necesidad de efectuar reparaciones distintas a las contempladas en las condiciones técnicas, se debe generar otra cotización con el mismo número de la inicial, indicando por escrito que es un adicional por imprevisto, para la respectiva aprobación por parte del ordenador del gasto o de quien él designe.

Todo trabajo realizado se cobrará con la respectiva factura debidamente enumerada, la cual deberá indicar tipo de repuesto y marca. El valor y las especificaciones deben ser iguales a las consignadas en la cotización, la cual deberá estar previamente autorizada por el ordenador del gasto o a quien él designe.

NO SE AUTORIZARÁ EL PAGO DE FACTURAS CON ADICIONALES QUE NO SE INFORMEN CON ANTELACION PARA SU RESPECTIVA AUTORIZACION.

- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutarlos, si estos no han sido recibidos con satisfacción por el supervisor, sin que implique valor adicional a cargo de la entidad.

5.2.7 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá establecer en la plataforma SECOP II a la hora de diligenciar en la misma el valor de su oferta económica el monto total, del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección es decir **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000. 000.oo) M/CTE,** teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se celebrará bajo la modalidad de monto agotable con precios unitarios, por lo que se adjudicará por el 100% del presupuesto oficial y según requerimiento de los servicios, repuestos o demás elementos correspondientes solicitados por la entidad a través del supervisor, hasta agotar el presupuesto.

En consecuencia, la entidad tendrá como factor de selección el menor precio resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por cada ítem relacionado en las especificaciones técnicas y que deberá ser discriminado en el formato publicado por la entidad que se denominará PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) La Validez mínima de la oferta económica deberá ser igual a la señalada en el presente proceso de selección como tiempo de validez de la oferta, es decir NOVENTA (90) días, y esta deberá establecerse en la propuesta.

b) El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica, en consonancia con los requisitos establecidos para tales fines en el Estatuto Nacional Tributario.

c) Se verificaran los valores de los bienes/servicios contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios, comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta discriminando claramente el IVA, no podrá superar el presupuesto disponible, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

d) Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizad de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda

e) Los valores unitarios discriminados en la oferta económica por el proponente, no podrán superar los precios de referencia establecidos por la entidad para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.

f) Si el proponente es responsable de IVA debe incluirlo frente a cada producto y/o servicio ofrecido, si no debe indicar clara y expresamente que pertenece al régimen simplificado

La Contraloría Departamental del Tolima efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los

demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte de la entidad o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

6. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

6.1. SELECCIÓN Y ADJUDICACION

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

Numeral 4°: La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Numeral 6°: La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6.2. INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

La Entidad publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Dentro del informe, solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma, para lo cual los proponentes dentro del término establecido en el cronograma del proceso podrán presentar las observación y/o subsanaciones a través de la plataforma SECOP II.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice la Entidad en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., y el término de subsanación será el establecido por el ordenamiento jurídico para la modalidad de selección.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate entre dos o más ofertas se dirimirán mediante lo establecido en el numeral 7º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.4. PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP II el informe final de requisitos habilitantes.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

7.1.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
2. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
3. Cuando no se presente la propuesta económica.
4. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
7. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
8. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
9. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
10. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
12. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
13. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
14. Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
15. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado.
16. Cuando se modifique las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
17. Cuando se oferte cantidades inferiores a las requeridas por la entidad.
18. Cuando el Oferente exceda uno o más de los precios de referencia establecidos para el proceso de selección.

19. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de las descripciones o cantidades de la "OFERTA ECONÓMICA".
20. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
21. Cuando el Oferente exceda uno o más de los precios de referencia establecidos para el proceso de selección.

7.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

1. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
2. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.
3. Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

8.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de garantías (si hubiere lugar a ello)

8.2. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja de la presente invitación en representación de la entidad, estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto suscribir las Actas correspondientes con EL CONTRATISTA y cumplir con las demás funciones, de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

Conforme a lo anterior el supervisor del contrato y el contratista firmaran las actas mensuales de recibido de los repuestos suministrados y el mantenimiento realizado cada mes.

La Supervisión ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

8.3. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la

ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

8.4. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito por parte de la Entidad, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

8.5. IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

9. GARANTÍAS.

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor de la Contraloría las garantías en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato la cual se mantendrá vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y la liquidación de este y se ajustará a los límites, existencia, y extensión de los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 4 meses más.	X	
Calidad del Servicio	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 4 meses más.	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 4 meses más.	X	
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	(200) SMMLV	Término de duración del contrato	**X**	

PARAGRAFO. - Sin necesidad de requerimiento previo del CONTRATANTE en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, el CONTRATISTA deberá ampliar o prorrogar las garantías.

Dada en Ibagué a los cinco (05) días del mes de Marzo de 2021.

DIEGO ANDRES GARCIA MURILLO
Contralor Departamental del Tolima

Luisa Fernanda Cubillos Sánchez
Asesora jurídica
Secretaría Administrativa y financiera
Comité estructurador jurídico

Nicolás Murcia Castillo
Asesor Economico
Dirección Técnica de Planeación
Comité estructurador financiero

Juan Carlos Perez Oyuela
Secretario Administrativo y financiero
Comité estructurador Técnico