DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 1.220.02-12-19-418-2021

OBJETO:

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LA CADENA DE FRÍO QUE HACEN PARTE DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES EN LAS SEDES UES Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL".

TABLA DE CONTENIDO.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 3
2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 3
3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 4
4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. 5
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 14
6. PARTICIPANTES 16
7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 16
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. 26
9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA. 27
10. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 28
11. CORRESPONDENCIA. 28
12. ADENDAS. 28
13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS. 29
14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS. 29
15. PROPUESTA ECONÓMICA. 30
16. OTROS ASPECTOS. 30
17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA. 31
18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN. 31
19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: 31
20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA. 32

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. 33

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 34

ANEXO 2: OFERTA ECONOMICA 35

ANEXO 3: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: 43

ANEXO 4: CUMPLIMIENTO CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS. 44

1. INTRODUCCIÓN.

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Valle del Cauca – SECRETARIA DEPERTAMENTAL DE SALUD, se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 11.220.02-12-19-418-2021 para seleccionar al contratista para la compra de suministro de ensayos de aptitud y comparaciones.

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que

presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Departamento del Valle del Cauca – SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamentos.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.

9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LA CADENA DE FRÍO QUE HACEN PARTE DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES EN LAS SEDES UES Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL".

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de Instalación o Mantenimiento o reparación de aires acondicionados
73000000	73100000	73152100	73152108	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de este proceso de selección son:

Mantenimiento Preventivo:

Ubicación	Ambiente	Equipo	Cantidad	Descripción	Cantidad de Mantenimientos
UES - San Fernando	Almacenamiento PAI	Cuarto Frío # 1	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 2mx2mx2.5m Temperatura de Operación: 2 a 8°C	8
	Almacenamiento PAI	Cuarto Frío # 2	1	1 Unidad Condensadora/ 1 Evaporador Dimensiones: 2mx2mx2.5m Temperatura de Operación:	8

				2 a 8°C	
	Embalaje PAI	Congelador Horizontal	1	Indufrial 250 litros	8
	Embalaje PAI	Nevera	1	Haceb 250 litros	8
	Embalaje PAI	Aire Acondicionado tipo Mini Split	3	Lennox 1 TR	8
Laboratorio - Napoles	Almacenamiento PAI	Cuarto Frío # 1	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 4mx8mx2.5m Temperatura de Operación: 2 a 8°C.	8
	Almacenamiento PAI	Cuarto Frío # 2	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 3mx2,9mx2m Requiere configuración de control de Temperatura de Operación: 2 a 8°C Aplicación de pintura Epóxica al piso.	8
	Almacenamiento PAI	Cuarto Frío # 3	1	1 Unidad Condensadora/	8

				1 Evaporador Dimensiones: 3mx2,9mx2m Requiere configuración de control de Temperatura de Operación: 2 a 8°C Aplicación de pintura Epóxica al piso.	
Embalaje PAI	Congelador Horizontal	1	Electrolux 250 litros	8
Almacenamiento PAI	Deshumidificador	1	Confortfresh 70 pintas/día	8
Embalaje PAI	Aire Acondicionado tipo Mini Split	4	Lennox 1 TR	8
Almacenamiento PAI	Aire Acondicionado tipo Paquete	2	York 15 TR	8
Almacenamiento PAI	Aire Acondicionado tipo Paquete	1	York 5 TR	8

Características generales del mantenimiento preventivo:

CUARTOS FRÍOS	
Mantenimiento General:	• Limpieza general de puertas, paredes y techos. • Revisión, ajuste de conectores y limpieza de tableros eléctricos. • Revisión y cambio cuando sea necesario de los bombillos piloto instalados en los tableros eléctricos; • Revisión de contactos eléctricos; • Revisión del punto de ajuste de los protectores térmicos; • Revisión de la empaquetadura de la puerta; • Lavar con agua a presión los condensadores; • Revisión, mantenimiento y reparación (cuando se requiera) del sistema de iluminación interna • Cargar refrigerante (cuando se requiera).
Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor

	• Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
Sistema Eléctrico De Potencia Y Control	• Limpieza de tablero y ajuste de conexiones. • Verificar y medir: Intensidad de corrientes (A) y tensión eléctrica (V) de los elementos. • Revisión y limpieza contactos. • Verificación y ajuste de relés. • Revisión indicadores. • Revisión de operación de contactores. • Revisión acometida eléctrica. • Revisión y/o calibración de termostato.
REFRIGERADORES Y CONGELADORES	
Mantenimiento General	• Limpieza general del equipo • Desmontaje de los paneles internos que soportan los paquetes fríos para realizar limpieza de la base. • Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos. • Medición de voltaje y amperaje de consumo del equipo. • Medición de aislamiento eléctrico. • Revisión de nivel de gas refrigerante (recarga si es requerido).
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT:	
Mantenimiento General	• Efectuar rutina básica que incluye lavado del filtro del aire de retorno, lavado del condensador con jabón y agua en hidrolavadora y limpieza general.
Gabinete	• Revisión de ajuste estructural. • Revisión de soportes. • Revisión y restauración de aislamientos.
Sección Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante.

	• Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y Tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	
Sistema Eléctrico	• Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica • Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo. • Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad. • Verificar amperaje de consumo. • Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico. • Lubricación y limpieza del motor.
Sistema Mecánico	• Limpieza de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión. • Limpieza de contenedor de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación.

	• Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas. • Ajuste de carga de gas refrigerante R-22, de acuerdo a diseño del equipo. • Limpieza de filtros de aire. • Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas. • Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor. • Verificación y en su caso corrección de fugas. • Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura. • Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado. • Reparación de fugas en ductos externos (lámina). • Verificación de bandas, poleas y chumaceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación.

4.6. MANTENIMEINTO CORRECTIVOS.

Se entiende como mantenimiento correctivo a las actividades de reparación o recomposición con reemplazo o no de componentes o elementos de los equipos, por daños o fallas imprevistas o planificadas causadas por desgaste natural o prematuro de sus componentes o manejo inadecuado.

Dado que las actividades de mantenimiento correctivo no corresponden a una programación previa, sino a fallas imprevistas, daños derivados de mal uso o mantenimiento preventivo; y que los equipos objeto de mantenimiento se consideran vitales para la conservación de las vacunas que hacen parte del programa ampliado de inmunizaciones:

1. Si durante la ejecución de mantenimiento preventivos se detectan fallas que requieran de trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación, deberán ser notificados y cotizados para su aprobación antes de ser ejecutados.
2. Garantizar atención permanente de las fallas reportadas por los operadores de los equipos, generando reporte de servicio y cotización de los repuestos requeridos para el restablecimiento del normal funcionamiento de los equipos.
3. Si durante la ejecución de mantenimiento preventivos se detectan fallas que requieran de trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación, deberán ser notificados y cotizados para su aprobación antes de ser ejecutados.

4. Garantizar atención permanente de las fallas reportadas por los operadores de los equipos, generando reporte de servicio y cotización de los repuestos requeridos para el restablecimiento del normal funcionamiento de los equipos.

4.7. SUMINISTRO DE REPUESTOS.

El servicio a contratar incluye el suministro de repuestos y consumibles requeridos para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

Para la gestión de repuestos se contará con un presupuesto por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000) M/CTE., para la cual se establece el siguiente procedimiento:

1. El oferente presentará una cotización de los repuestos necesarios para reestablecer el óptimo funcionamiento de los equipos.
2. El supervisor realizará mínimo dos cotizaciones de los repuestos en el mercado local o en el que sea requerido cotizar los repuestos.
3. El valor asignado será el valor mínimo de los valores cotizados, entre las cotizaciones del proveedor y las dos cotizaciones realizadas por el supervisor.
4. Los valores establecidos para las cotizaciones de repuestos por parte del supervisor deben tener en cuenta los costos asociados por impuestos y forma de pago para ser comparables con las del proveedor.
5. Los repuestos deben ser nuevos y de calidad garantizada, No remanufacturados, Estar bien empacados en el empaque original, Suministrarse con las especificaciones requeridas, Tener una vigencia no inferior a un año, Tener especificada la marca y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los equipos.
6. En caso de requerirse repuestos para el restablecimiento de la función de algún equipo en días y horas no hábiles, el supervisor podrá aprobar mediante correo electrónico el suministro de este por parte del contratista.

4.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista que resulte adjudicado se obliga con el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Salud Departamental a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan de mantenimiento definido en las fechas establecidas.
2. Disponer de personal calificado de acuerdo con el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del contrato.
3. Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
4. Velar por el cumplimiento y la calidad del servicio contratados.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.
6. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.
8. Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
9. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Gobernación el Valle del Cauca- Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato.
10. El contratista debe ser el responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
13. Las demás propias del objeto del Contrato y las contenidas en la invitación y en la propuesta.

4.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
3. Velar por el cumplimiento y la calidad de los bienes contratados.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.
5. Reportar por escrito en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.
7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, el estudio previo y demás documentos del proceso, su propuesta y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la secretaria, a través de la persona responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
10. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral

Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes.

11. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley.
12. Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
14. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
15. Las demás que se requieran de conformidad con el objeto y actividades contratadas.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Tipo: Mantenimiento.

5.2. Lugar de Ejecución: Complejo Integral de Servicios de Salud Aníbal Patiño Rodríguez (carrera 76 # 4-70 – Cali)
Unidad Ejecutora de Saneamiento (Carrera 37ª # 4-88).

5.3. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2021.

5.4. Forma de Pago: El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

La Secretaria de Salud Departamental - Departamento del Valle del Cauca cancelará al Contratista el valor del contrato en forma periódica, previa presentación por parte del CONTRATISTA de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y

una vez el Departamento del Valle del Cauca reciba a satisfacción las actividades realizadas por el contratista, a través del informe de supervisión del contrato y la acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de la seguridad social y obligaciones parafiscales.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud para este proceso es de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($88.411.133) M/CTE.**, incluido IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP: 3700002210 del 15 de febrero de 2021. Por valor de: DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 250.000.000). Apropiación presupuestal No. 1-1003/1106/2 - 12202/9999999999999999/9999999999999: RENTAS CEDIDAS/SECRETARÍA DE SALUD/MANTENIMIENTO/GENERICA/FUNCIONAMIENTO.

5.7. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7.1. Forma de presentar la oferta.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Departamento del Valle del Cauca –Secretaria de Salud.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2 (propuesta económica). Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano.

Se deben señalar, el precio por grupo para el suministro de ensayos de aptitud y/o pruebas interlaboratorio y material de referencia certificado para el Laboratorio de Salud Pública Departamental del valle del cauca teniendo en cuenta las especificaciones del objeto requeridos, descritas en el anexo No. 4 Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, o la presentación de la misma sin la firma del proponente o su representante legal serán causal de RECHAZO de la propuesta.

Igualmente será causal de rechazo la oferta económica que sobrepase el presupuesto oficial establecido para el presente proceso o grupo al que se oferte.

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad 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, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
TÉCNICOS	Habilitado/No habilitado
FINANCIERO	Habilitado/No habilitado

a) Carta de presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación firmada por el proponente si es persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, la cual deberá ser diligenciada según el formato del Anexo No. 1 de la Invitación, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases de la invitación.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o

Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil si le aplica:

Si el proponente es persona jurídica, debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o el Órgano o Entidad competente para expedirlo, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, EN LA CUAL DEMUESTRE QUE EL OBJETO SOCIAL DEBE ESTAR RELACIONADO CON EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN. Adicionalmente en este Certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente es persona natural, acreditará su existencia, adjuntando la fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o certificado de Matricula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, debiendo tener como actividad comercial igual o similar al objeto a contratar.

Uniones Temporales o Consorcios: Si el proponente se presenta como Unión Temporal o Consorcio, todos los miembros que lo conforman deberán tener objeto igual o alguna de sus actividades deberá permitirles ejecutar el contrato. Para el efecto cada miembro adjuntara con la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil, si les aplica, si son personas naturales deberán acreditarlo de igual manera que el proponente persona natural individual señalado en este literal. En caso de miembros personas jurídicas adicionalmente en este Certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato por la cuantía a contratar, DEBERÁ ANEXAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN DICHA AUTORIZACIÓN.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

Además de la capacidad jurídica el proponente deberá presentar los siguientes documentos habilitantes:

-Si el proponente se presenta como consorcio o unión temporal (artículo 7°. de la Ley 80 de 1993), deberá presentar el documento de constitución, que contenga mínimo lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

- Si se trata de Unión Temporal, deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría de Salud Departamental.

Indicar la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

Designar a la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades, que deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerse en el contrato a celebrar, deberán aportar la autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

Cada una de las personas Jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso de Selección, deberán adjuntar el certificado de existencia y representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas.

c) **Certificación cumplimiento en los pagos al Sistema de Seguridad Social- artículo 50 de la Ley 789 de 2002.**

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si están obligados a ello.

Los proponentes deberán acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista o en su defecto por el representante legal, de acuerdo con los requerimientos de ley, que ha cumplido con el pago

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal conforme a la normatividad legal vigente, la certificación deberá ser expedida por el mismo; si no está obligada, la certificación respectiva podrá expedirla el Representante Legal.

Si el oferente es persona natural deberán adjuntar planilla de pago al día de sus aportes y de todas las personas que tenga vinculadas si aplica.

Cada una de las personas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso, deberá aportar la certificación pertinente de manera individual.

d) **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**

Los proponentes deben anexar el certificado de antecedentes disciplinarios si es persona natural o el de sus representantes legales si es persona jurídica. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada uno de sus miembros personas naturales o de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

e) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

Los proponentes que sean personas naturales deben anexar el certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República o el de sus representantes legales si es persona jurídica, en el cual hace constar que no se encuentran registrados en el boletín de responsables fiscales. Para el caso de uniones temporales y consorcios debe ser aportado para cada uno de sus miembros personas naturales o de las entidades que lo conforman como también de sus representantes legales.

f) Fotocopia del formato único de hoja de vida (persona natural o persona jurídica) según sea el caso, diligenciado.

g) Registro Único Tributario- RUT.

El proponente persona natural o jurídica o cada miembro del Proponente plural deberá presentar el RUT, el cual debe estar actualizado con la clasificación de actividades económicas.

h) Libreta Militar:

Si el proponente es persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, varón menor de 50 años, deberá tener definida su situación militar. Para el caso, la acreditara con fotocopia de la Libreta Militar o Certificación expedida por la autoridad militar respectiva.

El Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Salud Departamental, podrá corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas que presenten oferta, por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

i) **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o su Representante Legal en caso de personas jurídicas:**

Si el proponente es persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberá presentar con su oferta la fotocopia ampliada y legible de la cedula de ciudadanía.

Si es proponente plural se anexarán a la propuesta las fotocopias de la cedula de ciudadanía ampliada y legible de todos los miembros que lo conforman.

j) **Certificado de medidas correctivas y antecedentes judiciales**.

Los proponentes no deberán estar vinculados como infractores en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC-. por lo anterior, el proponente aportara la certificación. De no hacerlo la Secretaría consultará en la página web de la Policía Nacional.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

k) **Antecedentes Judiciales**

El proponente aportará el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales. De no hacerlo la Secretaría consultará en la página web de la Policía Nacional.

l) **Certificación Bancaria.**

El proponente presentará con su propuesta la certificación bancaria de la cuenta donde se le consignará de resultarle adjudicado el proceso y celebrado el contrato.

ASPECTOS TÉCNICOS.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán contar para la prestación del servicio con el siguiente equipo mínimo de trabajo:

CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEDICACIÓN (%)
Supervisor	1	parcial
Tecnólogo o Técnico	1	100.0
Auxiliar	1	100.0

Para efectos de verificar que cada integrante del equipo cumpla con la formación y experiencia mínima, el proponente debe presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información solicitada como también el anexo No. 5.
- Si no se allega la propuesta con todos sus anexos, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE e igualmente, la no presentación de los documentos técnicos requeridos dará lugar a que la Secretaria Departamental de Salud concluya que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

7.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITA EXPERIENCIA.

PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Con la finalidad de garantizar la calidad del servicio de mantenimiento a contratar la entidad requiere un equipo mínimo de trabajo con la siguiente experiencia:

VERIFICAB	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
	Supervisor	Ingeniero o Tecnólogo Mecánico o Mecatrónico con experiencia en

		estructuras y llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo de equipos y/o sistemas de climatización y refrigeración, coordinación y supervisión de personal de mantenimiento. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y específica como supervisor de mantenimiento de (2) años.
	Tecnólogo o Técnico	Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con experiencia mayor a diez (10) años a partir de la expedición del título.
	Auxiliar	Técnico en refrigeración, con experiencia mayor a cinco (5) años a partir de la expedición del título.

NOTA 1: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, son sujeto de verificación técnica, deberá cumplir con el perfil establecido en el presente numeral, adjuntando los documentos soportes pertinentes (diplomas, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional o tarjeta profesional (si aplica), certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y certificado judicial, y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias de las condiciones de contratación.

NOTA 2: El oferente debe demostrar vínculo laboral vigente con el personal del equipo de trabajo que presente en la propuesta.

NOTA 3: Para prestar el mantenimiento siempre deberán asistir a prestar el servicio una cuadrilla de dos (2) personas conformada por 1 tecnólogo o técnico y 1 auxiliar o en su defecto dos (2) técnicos.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información solicitada.
- Si no se allega la propuesta con todos sus anexos, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE e igualmente, la no presentación de los documentos técnicos requeridos dará lugar a que la Secretaria Departamental de Salud concluya que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

NOTA: Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y

cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

7.4. ASPECTOS FINANCIEROS.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA. Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. Se deben señalar el valor unitario de cada artículo y discriminar el IVA a lo que aplique. La sumatoria de todos los elementos dará el valor final que se tendrá en cuenta para evaluar la oferta económica, valor que no podrá superar el precio promedio del mercado establecido en el análisis del sector.

Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o su representante legal será causal de RECHAZO de la propuesta.

Igualmente será causal de rechazo la oferta económica si sobrepasa el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, como el valor promedio realizado en el estudio de mercado.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.
Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
b) Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
c) Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
e) Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
f) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
g) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
h) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
i) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
j) Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
k) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
l) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
m) Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
n) Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
o) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
p) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
q) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

11. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

12. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web

www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

15. PROPUESTA ECONÓMICA.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

16. OTROS ASPECTOS.

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad 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, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP ii.

19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Nombre Completo de la Dependencia con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta

la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, con Nit. 890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	10%	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses mas

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma total o parcial al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos

habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los **diez (10)** días del mes de mayo del año dos mil veintiunos (2021).

Cordialmente,

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
SECRETARIA DE SALLUD DEPARTAMENTAL
GOBERNACION DEL VALLE

Proyectó: Luis Gabriel Contreras Toquica – Profesional Universitario
Revisó: Jairo Raffan Mosquera – Jefe Oficina Jurídica Secretaria de Salud

ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
Carrera 6 Calle 9 y 10 Palacio de San Francisco, piso 11

Referencia: (OBJETO)

Proceso: Invitación pública número No.

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto) y, en caso de ser aceptada por el Departamento del Valle del Cauca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.

Atentamente;

_____
Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ De _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s) _____
(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2: OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores;
SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD
GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
SANTIAGO DE CALI

Asunto: Proceso de contratación XXX-XX
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE LA CADENA DE FRÍO QUE HACEN PARTE DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES EN LAS SEDES UES Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL.

Ubicación	Equipo	Cantidad De Equipos	Descripción	Cantidad de Mantenimientos	Valor Unitario	IVA	Valor Total
UES - San Fernando	Cuarto Frío # 1	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 2mx2mx2.5m Temperatura de Operación: 2 a 8°C	8			
	Cuarto Frío # 2	1	1 Unidad Condensadora/ 1 Evaporador Dimensiones: 2mx2mx2.5m Temperatura de Operación: 2 a 8°C	8			
	Congelador	1	Indufrial 250	8			

	Horizontal		litros				
	Nevera	1	Haceb 250 litros	8			
	Aire Acondicionado tipo Mini Split	3	Lennox 1 TR	8			
Laboratorio - Napoles	Cuarto Frío # 1	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 4mx8mx2.5m Temperatura de Operación: 2 a 8°C	8			
	Cuarto Frío # 2	1	2 Unidades Condensadora/ 2 Evaporadores Dimensiones: 3mx2,9mx2m Requiere configuración de control de Temperatura de Operación: 2 a 8°C Aplicación de pintura Epóxica al piso.	8			
	Cuarto Frío # 3	1	1 Unidad Condensadora/ 1 Evaporador Dimensiones: 3mx2,9mx2m Requiere configuración de control de Temperatura de Operación: 2 a 8°C Aplicación de pintura Epóxica	8			

			al piso.				
	Congelador Horizontal	1	Electrolux 250 litros	8			
	Deshumidificador	1	Confortfresh 70 pintas/día	8			
	Aire Acondicionado tipo Mini Split	4	Lennox 1 TR	8			
	Aire Acondicionado tipo Paquete	2	York 15 TR	8			
	Aire Acondicionado tipo Paquete	1	York 5 TR	8			
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO							
PRESUPUESTO PARA REPUESTOS (No modificable)							$ 25.000.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							

NOTA 1: El oferente tendrá como referente los valores promedio y total del estudio de mercado, cuyos topes no podrán sobrepasar, so pena de RECHAZO"

NOTA 2: El valor correspondiente a presupuesto para repuestos en inmodificable.

El (la/los) suscrito (a/os) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, requerimiento técnico y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso de que la Secretaria Departamental de Salud nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del pliego de condiciones y sus adendas y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato, de conformidad con lo solicitado en el pliego de condiciones.
5. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
6. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
8. Que si somos adjudicatarios aceptamos y nos comprometemos a cumplir el contenido de las obligaciones generales y especificas del contratista estipulado en el pliego de condiciones.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE_____
Nombre del Representante Legal_____
NIT _____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 3. CONFORMACION DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA N°

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en _____, para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de _____ será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más

2. El _____ se denominará:

El _____ está integrada por:

NOMBRE

TÉRMINOS Y EXTENSIÓN

COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA (%)

EJECUCIÓN EN LA PROPUESTA (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

3. La responsabilidad de los integrantes del (Consorcio o Unión Temporal) es solidaria e ilimitada.

4. El representante de _____ es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está

expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. En virtud del Artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 declaro que los activos y recursos informados al Departamento del Valle, así como aquellos que en caso dado se utilicen en la ejecución del presente contrato, no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano. Los recursos provienen de las siguientes fuentes:

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____a los días del mes de _____ de 2020, por quienes intervinieron.

Nombre y firma del Representante de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
ACEPTO

NOMBRE CC
REPRESENTANTE LEGAL NIT:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
ACEPTO

ANEXO 4: CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, **según certifique** el Representante Legal o *el Revisor Fiscal*), identificado con _____, en mi condición de *Representante Legal* o de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2021.

FIRMA

_____

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA

COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACION PERSONAS NATURALES

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en la ley 828 2003.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2021

Firma _____

Nombre _____

C.C. No. _____

ANEXO 5: CUMPLIMIENTO CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS.

CUMPLIMIENTO CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS.

Manifestó que cumplo las características y aspectos técnicos mínimas exigidas en el proceso de selección.

REQUITO TECNICO EXIGIDO

ITEM	Cargo	REQUITO TECNICO EXIGIDO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Supervisor	Ingeniero o Tecnólogo Mecánico o Mecatrónico con experiencia en estructuras y llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo de equipos y/o sistemas de climatización y refrigeración, coordinación y supervisión de personal de mantenimiento.		
2	Tecnólogo o Técnico	Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con experiencia mayor a diez (10) años a partir de la expedición del título.		
3	Auxiliar	Técnico en refrigeración, con experiencia mayor a cinco (5) años a partir de la expedición del título.		

CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEDICACIÓN (%)
Supervisor	1	
Tecnólogo o Técnico	1	
Auxiliar	1	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL