

**SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN
CALI – VALLE
INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 033 DE 2016**

INVITA A TODOS LOS INTERESADOS Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, PARTICIPEN EJERCIENDO CONTROL SOCIAL EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y LA RECARGA DE LOS EXTINTORES PARA LOS VEHÍCULOS Y LAS SEDES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN EN EL VALLE DEL CAUCA.

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co o en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, ubicada en la Calle 25 N N°. 6 A 11, Edificio Plaza Santa Mónica piso 3 Santiago de Cali -Valle

HORA LEGAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 del 16 de Septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 y la Directiva No. 013 de la Procuraduría General de la Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.
3. Verifique no estar incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, concursos de méritos ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
8. Suministre toda la información requerida a través de la presente invitación pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
12. Presente su propuesta y las copias con índice y debidamente foliada. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.

13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
14. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
15. Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con el presente proceso de selección debe formularse por escrito y radicarse directamente en la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, ubicada en la Calle 25 No. 6 A-11, enviada vía electrónica a través de la siguiente dirección de correo electrónico: **ayfcontcal@fiscalia.gov.co NO SE ATENDERÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES.**

Ningún convenio verbal con el personal de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

16. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali de la Fiscalía General de la Nación, y debe radicarse directamente en la Sección de Contratación, ubicada en la Calle 25 Norte No.6^a-11, Piso 3^o, dentro del horario comprendido entre las **8:00 a.m. y 5:00 p.m.**
17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.
18. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
19. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que esta invitación pública está completa, compatible adecuada para identificar el alcance del servicio requerido por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrara.

La Fiscalía General de la Nación a través de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474

de 2011 y decreto 1082 de 2015, formula la presente invitación publica para presentar ofertas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

1. OBJETO

Contratar el mantenimiento y la recarga de los extintores para los vehículos y las sedes de la Fiscalía General de la Nación en el Valle del Cauca.

El servicio que se requiere se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

ITEM	CLASIFIC. UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
1	46191506	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	Protección contra incendios	Prevención contra incendios	Extintor de llamas

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La contratación de la necesidad descrita en el presente documento deberá realizarse con una empresa que garantice la calidad de los servicios prestados, los cuales deberán ser ejecutados con personal idóneo y bajo los parámetros establecidos en el contrato; igualmente el futuro contratista deberá contar con idoneidad y experiencia para desarrollar dicha labor.

Asimismo, el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo 5.

Ahora bien, teniendo en cuenta el análisis de las necesidades que se presentan en la Entidad se evalúo cuáles de los extintores requieren recarga tanto en las sedes de la Entidad como en los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Fiscalía General de la Nación en el Valle del Cauca, y en este sentido se detallan a continuación:

SEDES	
DESCRIPCIÓN	RECARGA
Extintor CO2 de 5 libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado, con marcación, base e instalación	3
Extintor CO2 de 10 libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	47
Extintor CO2 de 15 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	4
Extintor AP de 2,5 galones, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación.	64
Extintor BC de 05 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación.	1
Extintor BC de 10 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	18
Extintor BC de 20 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	1
Extintor ABC de 05 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con boquilla, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	1
Extintor ABC de 10 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación	89
Extintor ABC de 20 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación	8

Extintor CO2 de 05 libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	5
Extintor CO2 de 10 libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación, base e instalación	61
VEHICULOS	
DESCRIPCIÓN	RECARGA
Extintor ABC de 5 Libras, cilindro en lámina pintado del color de acuerdo a la normatividad, con manguera, anillo de recarga, debidamente cargado con marcación	188

Habiendo visto lo anterior y teniendo clara la necesidad de la Entidad, debe destacarse que para efectos de la prestación del servicio objeto del contrato, el valor cotizado por concepto de revisión se entenderá como el valor del mantenimiento de los equipos.

Así mismo, se debe tener en cuenta que para efectos de la recarga y mantenimiento de los extintores de la Entidad se deberán atender las siguientes indicaciones:

- El mantenimiento y la recarga se deberá efectuar de conformidad con las disposiciones contenidas en la norma técnica colombiana NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
- El futuro contratista deberá realizar la revisión de cada uno de los extintores y emitirá el diagnóstico correspondiente, será su responsabilidad sustituir las piezas necesarias, efectuar las reparaciones correspondientes, aplicar pintura a los cilindros que lo requieran y poner etiquetas de sello de seguridad.
- El CONTRATISTA deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.

- Los extintores que requieran recarga deben ser transportados por la empresa contratista desde las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación, al sitio donde se realizará la recarga, sin costo adicional para la Entidad. Para el traslado de los extintores fuera de las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación para su reparación, revisión y mantenimiento, el contratista asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, robos del mismo, incendio y cualquier otro hecho.
- Los trabajos de revisión y mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de los mismos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en que se requiera de acuerdo a la verificación de su funcionamiento. En este sentido, el futuro contratista se comprometerá a suministrar repuestos nuevos que correspondan al tipo o clase de cada extintor al que se efectué la respectiva recarga y mantenimiento.
- El futuro contratista deberá realizar los trabajos de mantenimiento con personal calificado para tal efecto, así mismo emplear materia prima, repuesta y accesoria nueva y de primera calidad.
- Al finalizar el contrato el futuro contratista deberá suministrar al supervisor un informe detallado impreso y digital con los siguientes ítems:
 - a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga.
 - b) Repuestos reemplazados
 - c) Diagnóstico final del servicio.

Deber aclararse que el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 5 – Fichas Técnicas.

2.1 RECLAMOS

En caso de que los extintores presenten problemas, el contratista deberá atender los reclamos, devoluciones y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes a las requeridas en un término máximo de tres (3) días.

2.2 ÁREA OPERATIVA

El proponente en su oferta deberá acreditar que cuenta con la infraestructura, equipos y herramientas que permitan atender las necesidades para la recarga y el mantenimiento de los extintores en cada sede y de recarga para cada vehículo. En atención a lo anterior, y con la finalidad de que la prestación del servicio resulte más expedita y ágil para la Entidad, el futuro contratista deberá contar con una sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Cali. En el caso en que la propuesta sea presentada por consorcio y/o unión temporal, el integrante que prestará el servicio deberá demostrar que posee la sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Cali.

Durante la etapa de evaluación de la oferta, la Fiscalía General de la Nación designará a uno de los integrantes del comité evaluador para que realice una visita a los oferentes que hayan presentado su propuesta y sean objeto de evaluación, con el fin de verificar la estructura y equipos que cuenta la empresa.

2.3 ETIQUETA DE CONTROL

Para el control de las inspecciones y recarga de los extintores es obligatorio el uso de tarjetas de calcomanías que se fijarán en el cuerpo del extintor y deberán llevar los siguientes datos:

- Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó
- Tipo de extintor (A, B, C, D, ABC, BC, AB, SOLKAFLAM O CO2).
- Fecha de Inspección
- Fecha de recarga y fecha de vencimiento
- Precauciones.
- Modo de uso.
- Mantenimiento.

El contratista deberá utilizar etiquetas en papel de seguridad pre-enumeradas y protegidas contra enmendaduras, cuyo número identifique los aspectos indicados anteriormente.

2.4 PERSONAL OPERATIVO

El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta con personal operativo altamente calificado y actualizado en las normas de seguridad industrial y salud ocupacional para garantizar la ejecución del contrato.

Será responsable de la selección del personal y deberá contar con todas las afiliaciones y pago de aportes que exige la Ley, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789 de 2002, 828/2003 y demás normatividad vigente sobre la materia.

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5º de la Ley 828 de 2003 y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.

El personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato deberá tener uniformes que permitan identificarlos como empleados de la firma contratante, tales como, batas y/o camisas, pantalones u overoles, zapatos o botas, guantes, cascos, gafas, cinturones de seguridad, arnés, según el caso, además de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio. Estos uniformes deberán tener como mínimo las siguientes especificaciones:

- Ser iguales para todos sus empleados.
- Tener el logo distintivo de la empresa del contratista.
- Cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual.
- Todos y cada uno de los empleados contratados deben portar en su sitio de trabajo los uniformes y carnets en partes visibles dados por la empresa.

2.5 CAPACITACIÓN

Una vez recargados los extintores en cada sede y vehículo, el contratista deberá realizar una capacitación teórica y práctica sobre el manejo y uso de extintores a los servidores que se encuentren en cada sede.

No obstante, deberá presentar adjunto a la factura de cobro un informe donde se certifique que el servidor efectivamente fue capacitado. Este deberá contener:

- Nombre de la sede
- Dirección
- Teléfono
- Tipo extintor
- Fecha de vencimiento
- Nombre del empleado del contratista que prestó el servicio
- Nombre del servidor que recibe la capacitación

- Firma del servidor que recibe la capacitación

2.6 TRANSPORTE

Teniendo en cuenta que los extintores deberán ser recargados o que su mantenimiento se deberá realizar en las diversas sedes y vehículos del Valle del Cauca, los oferentes deberán contar con un medio de transporte que garantice la entrega oportuna de los extintores, para lo cual deberá anexar fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo y fotocopia del SOAT vigente.

2.7 EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia en el mantenimiento y recarga de extintores, como mínimo de DOS (2) años. Tal experiencia se certificará aportando el certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica y/o el certificado en el registro mercantil en caso de ser persona natural con establecimiento de comercio, el cual deberá estar actualizado, vigente y en firme, y deberá haber sido expedido dentro de los veinte (20) días calendario, anteriores a la fecha límite para el cierre del proceso de selección.

Con dicho documento se verificará que el proponente cuenta con mínimo **DOS (2) AÑOS** de acreditación comercial en el mercado.

2.8 IMPACTO AMBIENTAL

Toda vez que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano, y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental, el contratista seleccionado deberá aplicar buenas prácticas en manejo de desechos y residuos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.

En virtud de lo anterior, deberá establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que se ejecutará, estableciendo las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales.

No obstante deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, a través de programas campañas

de conservación del ecosistema con el que todos los habitantes del planeta valoremos y en la medida que se pueda preservar el medioambiente.

2.9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 4)

El proponente presentará la oferta económica en el Anexo No. 4 suscrito por el representante legal o la persona natural. Este anexo deberá ser diligenciando en la totalidad de los ítems relacionados, no se aceptarán ofertas parciales, como tampoco aquellas que superen el valor del presupuesto estimado para el presente proceso contractual, so pena de rechazo.

Los precios ofrecidos deberán incluir el valor del mantenimiento, el valor de la recarga y el valor de todos los accesorios. En el evento en que algún proponente desee donar el valor de la pintura, se deberá diligenciar dicho espacio con valor 0. Igualmente dichos precios deberán incluir el IVA y todos los costos directos e indirectos.

2.10 INCUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

En el evento en que el futuro contratista incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas de la prestación del servicio contenidas en el numeral 2 y sus numerales adicionales, la Entidad dará inicio al procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la invitación pública y en el contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal de la modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual será la de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta que el valor estimado del presupuesto oficial se encuentra dentro del 10% de la menor cuantía de la entidad, determinada en 100 SMMLV. La menor cuantía se establece en 1000 SMMLV, en razón a que el presupuesto de la Fiscalía General de la Nación para el 2016 supera los 1.200.000 SMLMV, cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Fiscalía General de la Nación ha definido como presupuesto oficial para el presente proceso de contratación la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9.700.000,00)** incluido el valor del IVA, por el rubro 2045-2 Mantenimiento de Bienes Muebles, Equipos y Enseres., según certificado de disponibilidad No. 19616 del 11 de Agosto de 2016, expedido por la Coordinadora de Presupuesto y Títulos Judiciales de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Cali y el plazo de ejecución será de cuatro (4) meses o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin, y su duración será el de ejecución y cuatro (4) meses más desde la fecha de suscripción del acta de iniciación, para efectos de su liquidación.

6. SUPERVISIÓN

La Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali ejercerá la supervisión del contrato a través del Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali o quien haga sus veces.

El supervisor será responsable de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Esta supervisión será de carácter técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contratado, y tendrá las siguientes funciones:

6.1 FUNCIONES DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO

1. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución.
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato.

3. Corroborar y certificar que el contratista cumple con las condiciones técnicas y económicas pactadas en el contrato y en las condiciones mínimas o términos de referencia del respectivo proceso de selección.
4. Coordinar la prestación de los servicios.
5. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Organizar el archivo de la supervisión del contrato.

6.2 FUNCIONES DE CONTENIDO LEGAL

Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato y remitirla en original a la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión.

1. Controlar la vigencia de las garantías y exigir la renovación de las mismas cuando a ello hubiere lugar.
2. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.
3. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma.
4. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
5. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista, los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
6. Informar al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
7. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación, mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
8. Rendir informes periódicos sobre el estado, avance y contabilidad de la ejecución del contrato.
9. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión, con su concepto técnico y viabilidad.

10. Verificar que los servicios ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla.
11. Informar al Subdirector de Apoyo a la Gestión cualquier incumplimiento del contratista, con el fin de iniciar los procedimientos de declaratoria de incumplimiento estipulada en la ley.
12. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

6.3 FUNCIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1. Aprobar cada uno de los pagos al contratista, de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberá expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Verificar que los servicios prestados o actividades extras que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto.
4. Realizar los trámites para la solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal en caso de adicionar el contrato en valor.
5. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

6.4 FUNCIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación.
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos.
3. Verificar de forma permanente la calidad de los servicios prestados que se estipulo en el contrato.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista utilice personal idóneo y los servicios ofrecidos cumplan con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.

7. FORMA DE PAGO

La Fiscalía General de la Nación - Seccional Cali, para el pago de sus obligaciones, tiene establecido el siguiente procedimiento:

1. El contratista deberá hacer corte de los servicios ejecutados el día 20 de cada mes, es decir, deberán hacer cortes entre el 21 del mes anterior y el 20 de mes en curso.
2. Durante el periodo comprendido del 21 al 25 la entidad recibirá las facturas correspondientes al consumo, con sus respectivos soportes, como son:
 - a. Factura (las facturas deben contener los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren)
 - b. Certificación de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud y al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales).
 - c. Oficio de autorización del contratista informando el número de cuenta, tipo de cuenta y entidad bancaria donde se debe realizar el pago.
 - d. Certificación bancaria donde se acredite la titularidad de la cuenta que se autoriza para el pago.
 - e. Copia del RUT.
3. Entre el periodo comprendido del 26 al 30 de cada mes el supervisor del contrato una vez verificados los documentos aportados por el contratista, procederá a elaborar los informes de ejecución y el recibo a satisfacción de los servicios prestados.
4. Entre el 1 y 5 de cada mes siguiente, el supervisor del contrato radicará en el Grupo de Cuentas de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, las facturas presentadas por el contratista con sus respectivos anexos, luego de ser autorizadas por el ordenador del gasto directamente o mediante reunión de seguimiento que éste convoque.
5. Los pagos se harán efectivos durante el periodo comprendido entre el 6 y el 20 de cada mes, inmediatamente posteriores.

PARÁGRAFO: Las cuentas que no estén debidamente radicadas con los soportes en las fechas establecidas por la entidad, quedarán pendientes para pago en el mes posterior al cierre efectuado.

No obstante a lo anterior, el pago se sujeta a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Plan Anual de Caja PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la Entidad.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto del contrato, se tendrán como tales las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro de los parámetros establecidos en la Invitación Pública y en su oferta, documentos que forman parte integral del contrato.
2. Realizar el servicio de recarga y revisión, incluido mantenimiento para todos los extintores relacionados en el estudio previo y en el anexo técnico.
3. Los extintores, las partes remplazadas y los procedimientos de revisión, prueba y recarga deberán cumplir con las normas nacionales y/o internacionales aplicable vigentes a la fecha.
4. Garantizar mínimo durante doce (12) meses el correcto funcionamiento de los extintores, a partir de su recarga incluido el mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos.
5. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se occasionen y que provengan por causas que sean imputables al futuro contratista.
7. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante la ejecución del contrato imparta la Fiscalía General de la Nación a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Se debe incluir el servicio de recogida y entrega de los extintores en las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación.
9. En los eventos en que se requiera la recarga de equipos, deberá recogerlos en el sitio donde se encuentren, llevarlos a la recarga y regresarlos perfectamente recargados en un término de tres (3) días hábiles; mientras se realiza la recarga, el contratista deberá suministrar a su costo equipos de reemplazo para evitar que los vehículos o las sedes queden desprotegidas.
10. Deberá anexar certificado de calidad del químico utilizado en los extintores adquiridos.
11. El contratista deberá utilizar etiquetas en papel de seguridad pre-enumeradas y protegidas contra enmendaduras, identificando los siguientes datos:
 - Denominación y dirección de la empresa que los inspeccionó o recargó
 - Tipo de extintor (A, B, C, D, ABC, BC, AB, SOLKAFLAM O CO2).

- Fecha de Inspección
 - Fecha de recarga y fecha de vencimiento
 - Precauciones.
 - Modo de uso.
 - Mantenimiento.
- 12.** Se deberá Portar cada extintor con la etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información: Clase de químico o agente extintor, instrucciones de manejo correcto, clase de incendio en que puede usarse, fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva recarga.
- 13.** Designar a una persona responsable que coordine eficazmente la ejecución del contrato a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los servidores de la Entidad y así resolver oportunamente, cualquier tipo de dificultad que se presente en desarrollo de la actividad.
- 14.** Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el supervisor del contrato por parte de la Fiscalía General de la Nación.
- 15.** Acatar las instrucciones que durante la celebración del contrato se le impartan por parte del supervisor.
- 16.** El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
- 17.** Presentar un informe sobre los equipos instalados, el cual deberá indicar el municipio, nombre de la sede, dirección, fecha de instalación, firma del coordinador que recibe el equipo, nombre del servidor que recibe la Capacitación, fecha de vencimiento del equipo y recomendaciones.
- 18.** Llevar un control sobre la ejecución del contrato, y presentar un informe final de su ejecución en los términos descritos por la Entidad. En el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali, no asumirá ningún costo adicional.
- 19.** Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
- 20.** Mantener libre de todo reclamo demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objetos del contrato
- 21.** Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

22. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

9. GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía no son obligatorias las garantías. Sin embargo, la entidad estima que, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, es necesario que el contratista constituya, a su costa y a favor de la Fiscalía General de la Nación, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, una garantía de conformidad establecido en el Decreto 1082 de 2015, así:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE ASEGURAMIENTO	VIGENCIA DEL ASEGURAMIENTO
Cumplimiento	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	30%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas
Calidad de los bienes y servicios	Calidad de los bienes y servicios a suministrar	30%	Por la duración del contrato y cuatro (4) meses mas

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto 1082 de 2015, “*En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra cláusula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula en ese sentido no producirá efecto alguno*”.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento del contrato deberá cubrir:

“3. *Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (...) 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. 7. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto*

funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato”.

10. MULTAS

La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, dando cumplimiento a la función compulsiva o de apremio y en aras de obtener una oportuna y cabal ejecución del objeto contratado, podrá imponer multas al contratista por aquellos incumplimientos que se deriven de cualquiera de los parámetros, obligaciones y responsabilidades previstas a su cargo en el presente contrato. En este sentido, la Entidad impondrá la multa correspondiente por el número de salarios mínimos que a continuación se relacionan, previo agotamiento del procedimiento establecido en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la imposición de las multas, la cuantificación de las especificaciones, será aquella que se relaciona a continuación:

Descripción de la Infracción	Multa SMLMV
Incumplir con el objeto del contrato, dentro de los parámetros establecidos en la Invitación Pública y en su oferta, documentos que forman parte integral del contrato.	3
No realizar el servicio de recarga y revisión, incluido mantenimiento para todos los extintores relacionados en el estudio previo y en el anexo técnico.	3
Incumplir con las normas nacionales y/o internacionales aplicable vigentes a la fecha para la recarga y mantenimiento de los extintores.	2
No cumplir con la garantía de doce (12) meses de correcto funcionamiento de los extintores, a partir de su recarga incluido el mantenimiento preventivo, correctivo y repuestos.	3
No atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante la ejecución del contrato imparte la Fiscalía General de la Nación a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	1

Incumplir con el servicio de recogida y entrega de los extintores en las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación.	2
Incumplir con el uso de etiquetas en papel de seguridad pre-enumeradas y protegidas contra enmendaduras de los extintores.	2
No acatar las instrucciones que durante la celebración del contrato se le imparten por parte del supervisor.	1
Incumplir con los precios ofertados en la propuesta económica.	3
Incumplir con la presentación del informe sobre los equipos instalados.	1
Incumplir con la capacitación requerida por la Entidad.	2
incumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredeite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.	2

La verificación de las conductas que comporten una infracción a los parámetros, obligaciones o responsabilidades del contratista, de acuerdo con lo dispuesto en la presente invitación pública, se someterá a los procedimientos de revisión interna de la Fiscalía General de la Nación –Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión Cali, la cual será adelantada por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1: Aquellos eventos que no se encuentren dispuestos dentro de los parámetros, obligaciones y responsabilidades descritas anteriormente, deberán ser regulados por lo establecido en el contrato.

PARÁGRAFO 2: Si pasaren más de quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali podrá declarar la caducidad del contrato.

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación remitirá al contratista un informe preliminar de los hechos identificados que puedan configurar un incumplimiento. Los informes irán acompañados de un informe de supervisión en el que se sustente la actuación y donde se enuncie las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de una audiencia, que tendrá lugar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la citación. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el Subdirector de Apoyo a la Gestión de Cali o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al Contratista, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, la Entidad, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento.

Si el contratista se allanare a la sanción, deberá manifestarlo así a la Entidad de manera expresa durante la audiencia y se beneficiará de un descuento equivalente hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente, siempre que renuncie por escrito al ejercicio de cualquier recurso o acción contra la imposición de la multa. En todo caso, si el contratista se allanare al pago o compensación de la multa acogiéndose al beneficio, y posteriormente recurre o interpone acción

alguna para debatir el informe o comunicaciones que hayan cuantificado o tasado la multa, se entenderá que el pago efectuado tiene el carácter de parcial, estando obligado el contratista a pagar la diferencia.

Todas las multas que se causen podrán ser pagadas a través de la figura de la compensación, descontándose el valor de las multas del valor del contrato. Será función de la Entidad verificar que se hagan los descuentos correspondientes, de manera oportuna, en los períodos de pago del contrato. En todo caso, el pago o la deducción de dichas multas no exonerarán al Contratista de su obligación de cumplir plenamente con las responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato que se suscriba.

El procedimiento de imposición de multas aquí establecido, se entenderá ajustado al procedimiento establecido por la Ley 1474 de 2011.

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios consignados.

12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se aplicarán las clausulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

13. CADUCIDADES ESPECIALES

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, pudiendo esta negar la autorización de la sesión o del subcontrato.

15. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

15.1 CAUSALES DE RECHAZO

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- a. Si el oferente no acredita su capacidad jurídica y/o técnica exigida por la entidad, es decir sino se acredita el cumplimiento de los requisitos jurídicos y/o técnicos establecidos en los estudios previos y la presente invitación pública.
- b. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona que oferte.
- c. Cuando el proponente se encuentre incursa en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, artículo 8, así como las demás disposiciones legales vigentes.
- d. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- e. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o de quien suscriba el documento.
- f. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias, etc., que lo inhabiliten para contratar.
- g. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Fiscalía General de la Nación.
- h. Cuando el proponente se encuentre incursa en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- i. Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo a la Fiscalía General de la Nación en inexactitudes.
- j. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali o a los demás participantes.

- k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este proceso de mínima cuantía.
- l. Cuando no se encuentren clasificados y calificados en el registro de proponentes en la actividad, especialidad y grupo solicitado en la invitación pública.
- m. Cuando la propuesta no cumpla las especificaciones técnicas requeridas.
- n. Cuando el consorcio o unión temporal tenga por objeto de constitución uno distinto al de la presente selección de mínima cuantía.
- o. Cuando el proponente presente documentos o información inexacta, contraria o distinta a la realidad, o que, quienes suscriben los documentos lo refuten o haya tratado de inferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato o inducir en error a la entidad.
- p. Cuando no se presente la oferta económica o cuando habiéndose presentado no se cotice en su totalidad o sea modificada.
- q. En caso de que no se alleguen documentos no subsanables.
- r. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación pública.

15.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DEL PRIMER OFERENTE

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

15.3 CRITERIOS DE DESEMPEATE

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio y si los oferentes cumplen con los requisitos habilitantes, la entidad aceptará la oferta de quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

15.4 CRITERIOS DE DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN

En caso de que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o especificaciones técnicas del bien a adquirir o si no se presentan ofertas, o si se presenta alguna de las causales de rechazo descritas anteriormente, la invitación se declarará desierta mediante acto motivado y se publicará una nueva invitación.

16. CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR
		DEL:	AL:	
1	Publicación de estudios previos y de la invitación pública	Agosto 12 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
2	Observaciones a la invitación pública	Agosto 12 de 2016	Agosto 16 de 2016 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
3	Respuestas a las observaciones	Agosto 17 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo máximo para expedir adendas	Agosto 18 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
5	Entrega de propuestas	Agosto 19 28 de 2016	Agosto 19 de 2016 hasta las 11:00 A.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
6	Audiencia y acta de cierre del proceso de contratación	Agosto 19 de 2016 a las 11:10 A.M		www.colombiacompra.gov.co
7	Evaluación de las propuestas	Agosto 22 de 2016	Agosto 22 de 2016	www.colombiacompra.gov.co
8	Publicación de informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes	Agosto 23 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
9	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Agosto 23 de 2016	Agosto 24 de 2016 hasta las 5:00 P.M.	Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3. Sección Gestión Contractual. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali. ayfcontcal@fiscalia.gov.co
10	Respuestas a las observaciones realizadas al informe de evaluación	Agosto 25 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
11	Aceptación de la oferta	Agosto 26 de 2016		www.colombiacompra.gov.co
12	Elaboración de registro presupuestal de compromiso	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adjudicación		Calle 25 Norte No. 6A-11 Piso 3 Sección Gestión Financiera. Edificio Plaza Santa Mónica de Cali.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se presentarán en original y una (1) copia del mismo tenor, identificadas bajo el título **PROCESO CONTRACTUAL No. FGN- 033 DE 2016 –**

SUBDIRECCION SECCIONAL DE APOYO A LA GESTION
SECCION GESTION CONTRACTUAL
Calle 25N N6A-11 Santiago de Cali
Teléfonos PBX 3927505 Ext. 1006 – 1502 Fax
ayfcontcal@fiscalia.gov.co

MINIMA CUANTIA, indicando si se trata de original y primera copia, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debidamente firmada por el representante legal, con todos sus anexos. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva tanto en el original como en las copias. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalecerá este último.

La oferta debe redactarse en idioma español o castellano, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan, y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la oferta. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la invitación.

Los valores de la propuesta económica deben ser presentados en pesos colombianos. Cualquier otra modalidad de lenguaje que exprese los valores, será rechaza de pleno derecho. Las propuestas deberán ser radicadas en la Sección de Gestión Contractual de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, ubicada en la Calle 25 Norte No.6^a - 11, piso 3°, reseñada con el rótulo:

Señores

FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN SECCIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN CALI.

Calle 25 Norte No.6^a -11 Piso 3^o.- Edificio Plaza Santa Mónica

Contiene: Original y copia

SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA FGN-033 DE 2016

Objeto:

Proponente:

La entidad verificará al momento del cierre la foliación del primer sobre de las propuestas. En caso de no estar foliado, o foliado incorrectamente, se procederá a realizar la respectiva foliación, por parte de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, excluyendo las hojas en blanco.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna

en sus términos, lo cual no obsta para que la Fiscalía General de la Nación – Seccional Cali, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la ley 962 de 2005, se recibirán propuestas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la oficina de Gestión Documental y Correspondencia de la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión, a más tardar en la hora y fecha indicadas en la invitación para el cierre del proceso de selección.

Nota 1: En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en el original de la propuesta y su copia, tendrá validez el original.

Nota 2: Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o cualquier otro medio magnético o por fuera del término establecido en la presente invitación, o entregadas en dependencias de la Fiscalía diferentes a la señalada en la invitación pública.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, con el ofrecimiento de la totalidad de los bienes requeridos por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali. En el evento en que un proponente no ofrezca la totalidad de los bienes y servicios requeridos su propuesta será rechazada.

18. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico: (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913040 o (1) 5607556; correo electrónico en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 2

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo No. 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

20. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Todas las actuaciones de la entidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, expedirá las copias del proceso contractual, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

En cumplimiento del principio de transparencia, la entidad garantiza que en la presente invitación pública se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expida la entidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierta

del proceso de ocurrir esta última situación, conforme al artículo 24, numeral 7º de la ley 80 de 1993.

21. REQUISITOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** Deberá ser presentada en original y firmada por el oferente o su representante legal, en caso de ser una persona jurídica. (Anexo No. 1)
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:** El cual deberá estar actualizado, vigente y en firme, y deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para el cierre del proceso de selección. El objeto social del proponente o de los miembros del proponente, si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la ley 80 de 1993, deberá ser acorde con el objeto de la presente invitación pública.
3. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Cuando se requiera.
4. **CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES:** El proponente de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, debe presentar certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal si por ley está obligado a tener, con la que acredite que se encuentra a paz y salvo con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral: salud, riesgos profesionales, pensiones y los parafiscales SENA, ICBF y cajas de compensación familiar en los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, sin haber incurrido en mora durante ese periodo, así:

PERSONA JURÍDICA: Tal acreditación debe hacerse mediante una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando de acuerdo con los requerimientos de ley deba contar con el mismo, o por el representante legal, en caso contrario.

PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO: Certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, Instituto Colombia de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje, vigente.

PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO: De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social.

PERSONAS EXTRANJERAS: Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la ley o norma que lo regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en qué numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en la invitación pública.

Nota 1: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La no presentación de este documento en las condiciones señaladas, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA y en caso de encontrarse que el oferente ha incurrido en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales durante los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso, la propuesta será rechazada.

Nota 2: Los proponentes que se encuentren exonerados del cumplimiento o no de la obligación del pago de los aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud en el marco de la Ley 1607 de 2012 o porque se acoge a los beneficios del artículo 5° de la ley 1429 de 2010 con respecto al aporte para las cajas de compensación familiar, deberán manifestar mediante certificación debidamente firmada por el representante legal, revisor fiscal o contador de la respectiva empresa, debidamente soportado con el acto administrativo que le otorgue tal beneficio.

- 7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener sanciones ni estar incursos en inhabilidades o

incompatibilidades, para lo cual deberán aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de la página web.

La entidad verificará el certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”, expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona jurídica o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el certificado donde conste que no han sido declarados responsables fiscalmente por la Contraloría General de la Nación o cualquier Contraloría a nivel departamental o local. En el evento en que el proponente no lo aporte, la entidad verificará ante la Contraloría General de la Nación, de conformidad con la circular 005 de 2008 por vía Web, que el proponente no se encuentra en el reporte o boletín de responsables fiscales.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES: Los proponentes, el representante legal y cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional donde conste que no reportan antecedentes judiciales.

La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional 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.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: Expedido por la DIAN y actualizado con las nuevas actividades económicas.

11. FORMATO ANTICORRUPCIÓN: El cual se encuentra establecido en el anexo No. 2, que hace parte integral del proceso contractual.

12. FORMATO SOLICITUD DE BENEFICIARIO DE CUENTA: El cual se encuentra establecido en el anexo No. 3, que hace parte integral del proceso contractual.

13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedida por el mismo banco donde se le consignará el pago de los bienes o servicios en caso de ser adjudicada la presente invitación.

14. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Del oferente o su representante legal, en caso de ser persona jurídica.

22. REQUISITOS TÉCNICOS

- 1. FICHA TÉCNICA:** Los productos que ofrezca el proponente deberán cumplir con las especificaciones establecidas en las fichas técnicas de los elementos. Por lo anterior, el oferente deberá presentar las fichas técnicas de los elementos establecidos por la entidad.
- 2. MUESTRA FÍSICA:** El proponente deberá presentar muestra física de los extintores, dentro de la fecha establecida en el cronograma de la invitación pública del presente proceso de contratación.
- 3. PROPUESTA ECONÓMICA:** La propuesta económica deberá ser presentada en el anexo No.4 en formato impreso debidamente firmado por el proponente y en CD. Esta deberá contener la totalidad de los ítems en ella requeridos, los cuales deberán ser cotizados por el oferente.
- 4. EXPERIENCIA ACREDITADA:** El oferente deberá acreditar que cuenta con experiencia en el mantenimiento y recarga de extintores, como mínimo de DOS (2) años. Tal experiencia se certificará aportando el certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica y/o el certificado en el registro mercantil en caso de ser persona natural con establecimiento de comercio, el cual deberá estar actualizado, vigente y en firme, y deberá haber sido expedido dentro de los veinte (20) días calendario, anteriores a la fecha límite para el cierre del proceso de selección.

Con dicho documento se verificará que el proponente cuenta con mínimo **DOS (2) AÑOS** de acreditación comercial en el mercado.

- 5. PERSONAL OPERATIVO:** El oferente deberá presentar certificación mediante la cual acredite que cuenta con personal operativo altamente calificado y actualizado en las normas de seguridad industrial y salud ocupacional para garantizar la ejecución del contrato.

- 6. MEDIO DE TRANSPORTE:** El oferente deberá contar con un medio de transporte que garantice la entrega oportuna de los extintores, para lo cual deberá anexar fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo y fotocopia del SOAT vigente.

7. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 4)

La propuesta económica deberá ser presentada en el anexo No. 4 en formato impreso debidamente firmada por el proponente y en CD al igual que toda la oferta en el mismo orden del original, diligenciando en su totalidad en anexo No. 4, el cual es establecido por la entidad y ésta deberá incluir el pago de impuestos, IVA y tasas a que haya lugar. Esta deberá ser diligenciada en la totalidad de los ítems en ella requeridos, so pena de rechazo.

A los doce (12) días del mes de agosto de 2016, se firma la presente invitación pública para su publicación en el SECOP y pagina web de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO.
JAIME ÁNGEL LONDOÑO
Subdirector Seccional de Apoyo a la Gestión

Proyectó: Daniel Andrade Valencia
Sección Gestión Contractual

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Santiago de Cali,

Señores:

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía **FGN-033 DE 2016**

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos del proceso, hago la siguiente propuesta para el proceso contractual No. **033 de 2016**, y en caso de que sea aceptada por la Fiscalía General de la Nación – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de Cali, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente.

Además declaro:

- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegará a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
- Que en caso de no haber asistido a la audiencia de aclaración, asumo toda la responsabilidad en cuanto a las características y las condiciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
- Que conozco las especificaciones y todos los documentos del proceso y acepto todos los requisitos en ella contenidos y que conozco las disposiciones legales que rigen el presente proceso.
- Que he recibido los siguientes adendas____ (indicar el número y la fecha de cada uno en caso que las hubiere).
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la contratación por el plazo que señalo en mi oferta y si estas son prorrogadas su plazo se extenderá por el mismo término.
- Que la presente propuesta consta de ____ folios debidamente numerados de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). De no

hacerlo, la Fiscalía General de la Nación asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.

- Que nos obligamos a mantener en reserva toda la información que se nos suministre y a la que tengamos acceso durante o con ocasión de este proceso, para lo cual nos comprometemos a no divulgar ningún tipo de información de proyectos, planes presupuestados, planes contingentes, planes eventuales, informes, estudios, documentos de la Fiscalía General de la Nación, que obren, reposen o se reciban en la entidad y a los que tengamos acceso, reclamaciones, información verbal, electrónica, pericial, experticios técnicos, jurídicos o económicos y demás información que exista o llegare a existir durante el presente proceso y un año más, contado a partir de la fecha de terminación del proceso.
- Así mismo declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del código penal (Ley 599/00):
 - Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la Fiscalía General de la Nación cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el código penal y demás normas concordantes.
 - Que ni la sociedad ni sus socios ni yo nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 57 de la ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el decreto 1082 de 2015.
 - Que nosotros, nuestros directivos el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, no nos encontramos incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaremos al jefe de la entidad o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección. Al decidir sobre la ocurrencia o no del conflicto, el jefe de la entidad o su delegado tendrá en cuenta no sólo las circunstancias del conflicto, sino la percepción que sobre la imparcialidad de la entidad estatal debe tenerse en cuenta entre el público en general.
 - Que hemos cumplido con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje, durante ____(____) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

- Acompaño los documentos exigidos en la invitación pública, y los propios de nuestra oferta.

Cordialmente,

Nombre: _____

Nit ó C.C. No. _____ de _____

Teléfono: _____ fax: _____ Ciudad: _____

FIRMA: _____

ANEXO 2- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Como proponente y representante legal de la firma _____ asumo los siguientes compromisos:

1. Actuaré en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad;
2. Me abstendré de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Fiscalía General de la Nación seccional Cali, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo;
3. No permitiré que ninguno de mis empleados o agente comisionista independiente lo haga en mi nombre;
4. Impartiré instrucciones y adoptaré todas las medidas necesarias para que todos mis empleados y agentes, y cualesquiera otros representantes, no incurran en conductas violatorias del presente pacto, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, e impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los empleados de la Fiscalía General de la Nación- Seccional Cali, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre dichos empleados;
5. No utilizaré, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el presente proceso contractual, para efectos de buscar la descalificación de mis competidores o modificar el orden de elegibilidad de las propuestas;
6. Denunciaré con la debida justificación y de manera inmediata ante las autoridades competentes, la Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación Seccional Cali, la Veeduría Ciudadana y los demás órganos de control, cualquier actuación irregular ejecutada por empleados de la entidad y/o los proponentes.

Para constancia firmo en la ciudad de _____ a los __ (días) del mes de _____ del año 2016.

Nombre: _____

Firma del Representante Legal: _____

ANEXO 3 – FORMATO SOLICITUD BENEFICIARIO CUENTA

Publicado como archivo independiente que hace parte integral del presente proceso en el portal único de contratación estatal (SECOP).

ANEXO 4 - PROPUESTA ECONÓMICA

El presente anexo se encuentra adjunto en el Portal Único de Contratación (SECOP); el mismo NO DEBE SER MODIFICADO Y DEBE COTIZARSE EN SU TOTALIDAD **so pena de rechazo de la propuesta.**

ANEXO 5 – FICHAS TÉCNICAS

Publicado como archivo independiente que hace parte integral del presente proceso en el portal único de contratación estatal (SECOP).