ORGANISMO: **Estudio Previo No: 12036**

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

OBJETO: #SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD) Y SUS SEDES EXTERNAS#

PRESUPUESTO (VALOR): DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L $ 206.315.483 IVA INCLUIIDO.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato que se pretende celebrar, será de seis (06) meses contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio sin sobrepasar el 13 de diciembre de 2021.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

De conformidad con el Decreto 070002567 de noviembre 5 de 2020 #Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones#, se asignó a la Secretaría de Suministros y Servicios, Artículo 159°, la tarea de Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental.

Esta es una dependencia de apoyo transversal que ejerce actividades estratégicas y de soporte transversal a todas las dependencias del nivel central de la Administración Departamental. Tiene como objetivo primordial dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para el adecuado funcionamiento del Departamento. Entre otras tiene las siguientes funciones: 1. Definir y dirigir las políticas, procedimientos y directrices para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, con el acompañamiento jurídico de la Secretaría General.
2. Realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental. 3. Garantizar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la Administración Departamental

Por otro lado, el Decreto D2021070000528 del 2021, delegó en la Secretaría de Suministros y Servicios, la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y trasversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, de acuerdo a los propósitos y objetivos de cada organismo, conforme al plan de adquisiciones y de conformidad con lo dispuesto en literal a) numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

La Secretaría de Suministros y Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto D2021070000521 del 31 de enero de 2021, es responsable por la prestación de servicios técnicos que soportan la Tecno-Estructura Departamental, cumpliendo una función básica de apoyo administrativo; responde igualmente por la administración y mantenimiento del espacio físico de los edificios del Centro Administrativo Departamental, sedes externas e igualmente de la administración documental.

En la Secretaria de Suministros y Servicios, existe la Dirección de Servicios Generales y cuyas funciones están enunciadas en el Decreto 070002567 de noviembre 5 de 2020, asignándole la competencia para coordinar y controlar los procesos para la prestación de los servicios generales de mantenimiento del Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y la administración del Centro Administrativo Departamental. Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas. Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración Departamental.

Dentro de los bienes de características técnicas uniformes se encuentran los implementos e insumos de CAFETERÍA, necesarios para el funcionamiento y correcta prestación de los servicios del Departamento de Antioquia, a través de las secretarías y/o dependencias.

El Departamento de Antioquia en cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales, alberga dentro de sus instalaciones a una gran cantidad de personas, a quienes se les debe garantizar condiciones de salubridad y bienestar que les permita cumplir con sus labores cotidianas, es por ello que se requiere contar con los elementos necesarios para la atención de los cafetines, que están al servicio de los servidores públicos, contratistas y visitantes del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Estos cafetines se encuentran en su mayoría a cargo de las auxiliares de Servicios Generales y algunos cafetines a cargo del personal de la empresa contratista de aseo y cafetería.

Igualmente, el Departamento de Antioquia no cuenta con bodegas suficientes de almacenamiento de los insumos de cafetería, por lo tanto, se requiere contratar el servicio de suministro de insumos de cafetería, con el fin de mejorar el rendimiento organizacional, a través de una mayor productividad, al hacer las entregas de estos insumos a tiempo y ciclos de tiempo más rápidos, mejorando así la utilización de los recursos. También evitamos riesgos asociados al almacenamiento, como la proliferación de plagas (gorgojo) o contaminación de los alimentos ya que la empresa contratista realiza un control de plagas acorde con la normatividad ambiental aplicable en el manejo y uso de plaguicidas. Con una adecuada administración de la política del justo a tiempo se controla

mensualmente el consumo, evitando pérdidas por el mal uso de los insumos en mención, optimizando espacios en los almacenes de cada secretaría y sedes externas.

Con el suministro de estos elementos para el Centro Administrativo Departamental y sedes externas se obtienen los siguientes beneficios:

- Mejorar el servicio a los usuarios en términos de calidad y oportunidad.
- Disponer de información estadística oportuna para establecer estándares de consumo confiables.
- Disminuir la carga administrativa y operativa.
- Mayor control en los gastos de los insumos de Cafetería, solicitados por las distintas dependencias de la Administración Departamental, mediante manejo estadístico de los consumos, lo que a su vez contribuye a fijar el presupuesto oficial para posteriores procesos de contratación.
- Disminución del stock de mercancías, lo que generaba costos adicionales por la obsolescencia de los bienes, perdiendo su vida útil.
- Generar ahorros por racionalización del consumo y reducción de costos de almacenamiento y distribución.

El presente estudio previo obedece a las necesidades requeridas por la Entidad para el desarrollo de las tareas a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios-Subsecretaría de Servicios Administrativos#Dirección de Servicios Generales y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en aras de requerir los elementos mínimos de cafetería para garantizar la correcta prestación de los servicios de cada una de las dependencias de la Gobernación.

Es de anotar que realizamos los análisis históricos de consumo de los últimos 3 años, lo que se tiene en stock y los movimientos mensuales de cada ítem, con el fin de identificar la demanda del mismo por dependencias, para solicitarlo sin que esto requiera mayor almacenamiento por lo anteriormente explicado. Igualmente tuvimos en cuenta las directrices adoptada por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para atender la contingencia generada por el COVID 19. Los datos de consumo aproximado fueron establecidos en común acuerdo con la Subsecretaría de Servicios Administrativos que revisa y aprueba - Almacén General y la Dirección de Servicios Generales, se estableció un promedio mínimo por cada ítem.

El presente proceso contractual es tipo bolsa, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ejecutarse de acuerdo a las necesidades del Departamento. En todo caso, El Departamento, no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

Por lo anteriormente expuesto, con el fin de continuar brindando una adecuada y cálida atención a los funcionarios y visitantes, ofrecer un ambiente y bienestar laboral adecuados, se crea la necesidad de adelantar un proceso de selección para la compra de insumos de cafetería, para la atención en cada una de las dependencias, es necesario hacer la contratación para el periodo comprendido de junio a diciembre del año 2021 y dejar un inventario para los primeros tres (3) meses del año 2022, así garantizar la continuidad de la prestación del servicio en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental.

Los recursos no son de inversión, la presente necesidad no tiene consagración en el Plan de Desarrollo, toda vez que este corresponde a funcionamiento y por ende es financiado con recursos ordinarios. El proceso se ejecutará con recursos presupuestales de funcionamiento.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso.

El Decreto Ordenanzal 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, estableció la nueva estructura administra del Departamento de Antioquia y en el artículo 159 se estableció el propósito de la Secretaria de Suministros y Servicios así:

#Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental.#

La Secretaría de Suministros y Servicios, es la responsable de garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las dependencias que integran el Departamento de Antioquia.

Por su parte, la Dirección de Servicios Generales como dependencia de la Secretaria de Suministros y Servicios, tiene como función, entre otras, la de Coordinar y controlar los procesos para la prestación de servicios generales y de mantenimiento del CAD y de sus diferentes sedes externas.

El Decreto Departamental 2021070000528 del 1 de febrero de 2021, delegó en cada uno de los secretarios de despacho, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales para el cumplimiento de los fines del Departamento de Antioquia.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad.

Mediante el adelantamiento de un proceso de Convocatoria Pública a través de la modalidad de selección abreviada # subasta inversa, que garantice el suministro y distribución de insumos de Cafetería, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. Objeto

#SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD) Y SUS SEDES EXTERNAS#

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Se pretende adquirir los insumos de cafetería que permitan satisfacer las necesidades de la entidad, a través de la Secretaría de Suministros y Servicios y la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

El presente proceso de contratación, atenderá la compra de los insumos de cafetería que requiere el personal vinculado al Departamento de Antioquia, auxiliares de Servicios Generales y personal de la empresa contratista de aseo y cafetería para atender el servicio de cafetería. En la Secretaría de Suministros y Servicios tenemos 27 cafetines para atender el Centro Administrativo Departamental, 2 cafetines para atender la Asamblea Departamental y 3 cafetines para atender la Casa Antioquia, el Archivo Histórico y el Transito Departamental de Guarne. En la Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia tenemos 2 cafetines para atender el piso 8 del CAD y 3 cafetines para atender el Almacén Salud, Programa Aéreo de Salud y Laboratorio Departamental. También atendemos eventos especiales de diferentes secretarías como por ejemplo Educación, Planeación, Agricultura, Negociación del Sindicato, que se realizan en otros auditorios como el del IDEA, Indeportes, Universidad de Antioquia entre otros. Todo esto se realiza en condiciones normales y siempre y cuando no tengamos restricciones por la pandemia Covid 19.

La población beneficiada, corresponde a los servidores públicos, contratistas, practicantes de excelencia y los ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

La Secretaría de Suministros y Servicios atenderá las siguientes sedes:

*Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín # Calle 42B # 52-106.
*Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental.
*El Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia # Carrera 51 # 52-03.
*Tránsito Departamental de Guarne # Carrera 50 # 42-100 Local 001 Centro Integrado de Comercialización y Transporte.
*La Casa Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá # Carrera 6 # 35-76 Barrio La Merced.
*Antigua Imprenta Departamental # Carrera 48 N. 58-11

La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia atenderá las siguientes sedes:

*Laboratorio Departamental Carrera 72 A # 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso.
*Programa Aéreo de Salud # Carrera 67 # 1B # 15, Hangar 71.
*Almacén Salud # Calle 20 N. 65 G 57 Teléfono contacto: 3835210
*Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín # Calle 42B # 52-106. Piso 8.

2.2. Especificaciones técnicas

Al presente estudio se anexa un documento con las fichas técnicas de cada uno de los ítems de insumos a contratar, en donde consta la denominación del producto, con su identificación, unidad de

medida y las condiciones mínimas técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato. (Ver anexo fichas técnicas). las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual, en tal sentido, los proponentes deben tomar atenta nota de las condiciones allí dispuestas, con el fin de que den cumplimiento a las mismas y su propuesta pueda ser habilitada.

El proponente que resulte adjudicatario se compromete a suministrar productos de excelente calidad que garantice la adecuada prestación del servicio en la Entidad. Productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rotulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto. El adjudicatario en todo caso se compromete a enviar la ficha técnica de los insumos suministrados. Dentro de las condiciones técnicas de los insumos requeridos por el Departamento de Antioquia, los productos ofrecidos deben ser de excelente calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, tener el registro INVIMA, la ficha técnica y de seguridad de los productos. Además, deben cumplir con todas las recomendaciones, protocolos y normas para empresarios del sector de alimentos y bebidas en Colombia, igualmente hoy con los requerimientos y medidas sanitarias ante la declaración de la emergencia sanitaria por COVID-19.
La situación mundial presentada por la pandemia del COVID-19 ha generado muchas preguntas en torno al manejo adecuado de los alimentos y bebidas; por este motivo el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) comparte algunas recomendaciones que se deben tener en cuenta.

Las actividades esenciales en el manejo de alimentos deben estar dirigidas a garantizar el abastecimiento y la disponibilidad de alimentos seguros, así como al autocontrol a lo largo de la cadena agroalimentaria; fortalecer medidas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos, y mantener y enfocar las acciones de inspección, vigilancia y control en el orden nacional y territorial de acuerdo con la contingencia.

Para ello, se han diseñado medidas dirigidas a las personas naturales y jurídicas que procesen, envasen, comercialicen, distribuyan, expendan y consuman alimentos y bebidas.

Dentro de las recomendaciones generales es indispensable que se desarrollen procedimientos por cada establecimiento para el control de salud de los trabajadores y manipuladores de alimentos (vigilancia epidemiológica) y sean aplicados con rigurosidad, con el fin de realizar la verificación frecuente de su estado de salud y promover las indicaciones de autocuidado y prevención que se han emitido en la etapa de contención del contagio, disponibles en: https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid19.aspx.
Los pedidos serán realizados cada mes y se solicitaran al contratista durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y el tiempo de entrega, no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la fecha y hora de la solicitud. El contratista deberá tener capacidad para entregar las cantidades totales en cada periodo y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados.

El Departamento de Antioquia no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al Supervisor del contrato. El contratista deberá suministrar los elementos requeridos a cada Dependencia, la Secretaria de Suministros y Servicios, Casa Antioquia y la Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia, previa aprobación del Supervisor designado.

Cambio y/o reposición de artículos defectuosos.

El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.El Supervisor será el encargado de solicitar los cambios por imperfecciones de algún artículo, de igual manera para las devoluciones por especificaciones que no correspondan con lo requerido, el cual no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio. El recibo de los bienes objeto del contrato, no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad y cumplimiento de la garantía.

Pedidos de Carácter Urgente

En caso que el Departamento requiere algún insumo con carácter urgente:
El término de entrega de los pedidos urgentes, no podrá exceder de las cuarenta y ocho (48) horas laborales siguientes a la solicitud. El Departamento comunicará hasta tres (3) veces al contratista el requerimiento, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato.

2.2.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.

Para el adelantamiento del presente proceso de selección no se requiere de autorizaciones, permisos o licencias, más que el cumplimiento de las fichas técnicas por parte de los oferentes y de quien resulte adjudicatario. No obstante, la comercialización de los productos en Colombia, deben cumplir con ciertas regulaciones que permiten tener un buen estándar de calidad, y todas las demás normas vigentes aprobadas por las autoridades ambientales. Dar cumplimiento a toda la normatividad vigente en Colombia relacionada con la producción, distribución y venta de alimentos.

Resolución 016563 de 2002: Por la cual se establecen los requisitos sanitarios para la aprobación de las licencias y registros de importación del azúcar de caña o de remolacha azucarera en estado sólido, en bruto sin aromatizar ni colorear que comprenden (Azúcar crudo, azúcar blanco y el azúcar blanco especial) y los demás azucares que comprenden (Azúcar de caña o de remolacha azucarera refinado).

Resolución 16379 del 2003: Por la cual se reglamenta el control metrológico del contenido de producto en preempacados. La cual fue actualizada mediante Resolución 32209 de 2020 #Por la cual se modifican los Cap. Los productos preempacados deben llevar en su etiquetado información sobre el nombre o razón social del fabricante, importador o empacador, así como también su identificación y su dirección física y electrónica.

Resolución 2674 del 2013 Requisitos sanitarios y BPM. La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas.

Resolución 683 del 2012 por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.

Resolución 2005 de 2004 Por la cual se reglamentan las condiciones que deben cumplir los vehículos para transportar carne, pescado o alimentos fácilmente corruptibles#

Resolución 5109 de 2005 resolución Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de Rotulado o Etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

Resolución 333 del 2011 Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano.

Resolución 719 de 2015 Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se establece la clasificación de alimentos para consumo humano de acuerdo con el riesgo en salud pública.

Resolución 4143 de 2012 por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional.

Resolución 2674 de 2013: Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

Resolución 4506 de 2013 Por la cual se establecen los niveles máximos de contaminantes en los alimentos destinados al consumo humano y se dictan otras disposiciones.

NTC 3534 (2007) Certificación de calidad Icontec: café tostado, en grano o molido.

Decreto 3075 de 1997 del Ministerio de Salud y Protección Social que establece la aplicación del plan de saneamiento en la industria de alimentos

Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social que tiene como objeto de establecer los requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación. A los requisitos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA mediante la aplicación de las normas sanitarias asociada al consumo y uso de alimentos. Normas para productos

alimenticios INVIMA (Colombia). Ficha técnica del producto según el formato establecido por el INVIMA.
A todas las recomendaciones para empresarios del sector de alimentos y bebidas en Colombia ante la declaración de emergencia sanitaria por COVID-19.
Por otra parte, el Ministerio del Trabajo está encargado de formular, adoptar y orientar la política pública en materia laboral y de garantizar los derechos fundamentales del trabajo. El Código Sustantivo del Trabajo, el decreto de salarios y las demás reglamentaciones laborales vigentes en Colombia cubren las condiciones mínimas laborales que deben cumplir las Empresas de Alimentos y Cafetería para con sus empleados.

2.2.2. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

CLASIFICACION: Grupo E Productos de uso final
SEGMENTO: 50000000 Alimentos, Bebidas y Tabaco
FAMILIA: 50160000 Chocolates, azúcares, endulcorantes y productos de confitería.
50200000 Bebidas
CLASE: 50161500 Chocolates, azúcares, endulcorantes productos. 50201700 Café y té.
PRODUCTO: 50201706 Café
50201709 Café instantáneo
50201714 Cremas no lácteas
50201715 Aromáticas
50161509 Azucares naturales o productos endulzantes
14111705 Servilletas de papel
52152102 Vasos para beber para para uso doméstico 56141602 Vasos de vidrio
Los proponentes deben estar inscritos en el RUP, al menos en dos (2) de los ítems de codificación descritos anteriormente

2.3. Partes.

El contrato se realizará entre el Departamento de Antioquia - Secretaría de Suministros y Servicios y el oferente que presente la mejor oferta, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones establecido para tal fin y tenga la capacidad jurídica que se solicita en el decreto reglamentario, en todo caso podrá ser persona natural o jurídica.
Organismo contratante: Secretaría de Suministros y Servicios

Contratista: el oferente que presente la mejor oferta, (persona natural o jurídica).

2.4. Plazo:

El plazo de ejecución del contrato que se pretende celebrar, será de seis (06) meses contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio sin sobrepasar el 13 de diciembre de 2021.

2.5. Lugar de ejecución y entrega:

Los lugares físicos donde se ejecutará el objeto del contrato, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8 AM A 11 AM y de 2 PM a 4.30 PM, será los que se anuncian a continuación, para lo cual se debe avisar con tiempo el día y la hora aproximada de llegada para solicitar los permisos necesarios para recibir los insumos en las siguientes direcciones:

1. Centro Administrativo Departamental - Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52 106, Sótano Interno, Almacén General, oficina 013, teléfono de contacto 3835182 3835181, Medellín-Antioquia.

2. Almacén de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Calle 20 # 65 G 57, teléfono de contacto 3836210, Medellín-Antioquia.

3. Casa Antioquia, Carrera 6 # 35-76 Barrio La Merced, teléfono de contacto: 245.22.36, Bogotá D.C.

Lugar de Entrega de documentos: el lugar de entrega de los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato es la Dirección de Servicios Generales oficina 009 Sótano Interno Centro Administrativo Departamental, Calle 42B # 52 106, teléfono de contacto 3838954 3838955.

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de suministro.

2.7. Obligaciones de las Partes.

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes:

Las obligaciones comunes para el Contratante y el Contratista son:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de reuniones y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto. 6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.
2. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
3. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y técnico de la ejecución del contrato.
4. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
5. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
6. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones. 7. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los estudios previos, en los pliegos de condiciones y el contrato.
8. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
9. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
11. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio ambiental.
12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
13. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de protocolos de bioseguridad para proteger a todos trabajadores, contratistas, y visitantes del lugar de trabajo los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por el COVID 19.

14. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
15. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
17. El contratista debe entregar la factura, especificando el producto entregado y precio por cada ítem, relación del producto entregado a cada una de las dependencias de la administración, además del recibo a satisfacción de los insumos entregados por parte de la persona responsable de cada sede. La facturación de los productos debe tener la misma denominación que su correspondiente en la ficha técnica.
18. Suministrar los bienes de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la ficha técnica. El contratista no podrá cambiar los productos ofertados en el contrato sin autorización expresa del Departamento de Antioquia, y cuando sea autorizado deberá entregar previo al uso del producto la Hoja o Ficha técnica al supervisor del contrato.
19. Los bienes requeridos deben ser productos de excelente calidad en el mercado, que garantice la adecuada prestación del servicio en la Entidad.
20. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación, mal empaque o embalaje y en caso de presentarse tal situación, los elementos ó productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. Cambiar sin costo los bienes que no cumplan con las características y especificaciones definidas en la ficha técnica y que le sean solicitadas por la supervisión del contrato. Cualquier producto que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, que en todo caso sean de su responsabilidad, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se hayan recibido los mismos, dado que por los volúmenes e inventarios que se reciben, es cuando comienzan a ser usados o gastados, donde se evidencian las inconsistencias.
21. Atender las solicitudes de cambio o devolución hechas por el supervisor, por artículos que no correspondan con lo requerido, lo cual no podrá exceder los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio.
22. Los pedidos se entregarán separados en paquetes individuales para cada dependencia solicitante en las direcciones indicadas, el Almacén General, Casa Antioquia y el Almacén de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, los cuales deberán ser entregados en días hábiles y en horario laboral (de lunes a viernes de 8.00 AM A 11.00 AM y de 2.00 PM a 4.30 PM) y deben estar debidamente separados y entregados en las dependencias

solicitantes, según la solicitud aprobada por el supervisor. La entrega de los insumos debe ser oportuna y de acuerdo con la programación establecida entre el Supervisor del contrato y la empresa contratista, la cual especifica el día y la sede donde se realizará la entrega.

23. Los pedidos se solicitarán al contratista durante los (5) primeros días hábiles de cada mes y el término de entrega de los pedidos, no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la fecha y hora de la solicitud. El contratista deberá tener capacidad de entregar las cantidades totales para cada periodo y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo con los requerimientos solicitados y en los lugares indicados.
24. El término de entrega de los pedidos urgentes, no podrá exceder de las cuarenta y ocho (48) horas laborales siguientes a la solicitud. El Departamento de Antioquia comunicará hasta tres (3) veces al contratista el requerimiento, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones conforme a lo establecido en el contrato.
25. Los precios de los servicios y elementos referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
26. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la presentación de los servicios y entrega de los bienes.
27. Los insumos se entregarán con las remisiones, las cuales serán firmadas por la persona encargada en cada una de las diferentes sedes de la administración Departamental, previa revisión de cantidades y estado de los elementos. Las remisiones deben contener como mínimo: # Fecha de entrega. # Insumos entregados con unidad de empaque, cantidad unitaria y total entregada. # Valor total correspondiente a los insumos entregados antes y después de IVA. # Firma de persona quien recibe. # Firma de persona quien entrega.
28. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución y evidencias por parte del contratista.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.

8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
9. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

10. Poner a disposición del contratista, la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
11. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección del presente proceso se justifica en lo contemplado en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguiente del Decreto 1082 de 2015.

Dicho literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece la modalidad contractual, así: #La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.#

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, determina las disposiciones comunes para adelantar la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector

4.1.1 Aspectos Generales: Especificar el Sector económico al que pertenece el objeto a desarrollar.

El alcance y el objeto del presente proceso de selección se encuentra clasificado en el sector terciario o sector de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Se denomina sector terciario o sector servicios al eslabón de la cadena económica que, a diferencia de los dos anteriores, no se dedica a la extracción de materia prima ni a su transformación en bienes de consumo, sino a la satisfacción de necesidades operativas y comerciales o de cualquier otra naturaleza que requieran tanto los consumidores finales como otras empresas e industrias. Este sector se encarga a menudo de brindar soporte especializado en la conducción de sus operaciones a tanto el sector primario como el secundario, sobre todo en asuntos que no involucran directamente la actividad económica específica a la que se dedican. Por ejemplo, una industria farmacéutica requerirá el envío de sus medicinas a la gente que las consume, y para ello acude a una empresa transportista en lugar de hacerlo por sí misma, recibiendo así servicios de transporte. A esto se le conoce como tercerización. El sector terciario es por naturaleza sumamente diverso y específico, pero a grandes rasgos sus tres áreas principales de acción son el soporte, la distribución y la comercialización.

Soporte: Servicios en la resolución de problemas de un área específica, o en la obtención de recursos humanos, tecnológicos o en la supervisión de la estructura de funcionamiento de las diversas formas productivas.

Distribución: El transporte tanto de mercancías elaboradas, materias primas o personas, estas últimas con fines laborales, recreativos o de cualquier otra índole.

Comercialización: Es el paso final de las cadenas productivas, pues consiste en llevar el producto final a sus consumidores y hacerlo disponible al mercado de consumo local. En algunos casos este último puede ser realmente amplio, como ocurre con la venta online de productos a cualquier parte del mundo.

El sector de servicios económicos o sector terciario se compone de áreas de la economía tales como:

· Comercio (mayorista, minorista, franquicias)
· Actividades financieras (banca, seguros, bolsa y otros mercados de valores)
· Servicios personales, los más importantes de los cuales son los que se identifican con el estado de bienestar (especialmente educación, sanidad y atención a la dependencia -servicios públicos, se presten por el Estado o por la iniciativa privada), pero también otros (como las peluquerías)
· Servicios a empresas de cualquier sector, como la gestión y administración de empresas (incluyendo el nivel ejecutivo), la publicidad y las consultorías y asesoramientos económico, jurídico, tecnológico, de inversiones, etc. # Función pública, administración pública, actividades de representación política y de servicios a la comunidad, como las actividades en torno a la seguridad y defensa (ejército, policía, protección civil, bomberos, etc.) y las actividades en torno a la justicia (jueces, abogados, notarios, etc.)
· Hotelería y las actividades en torno al turismo
· Las actividades en torno al ocio, la cultura, el deporte y los espectáculos, que incluyen las llamadas industrias audiovisuales o de imagen y sonido (industria musical, industria cinematográfica y similares, como los videojuegos); la industria editorial se incluye, con las artes gráficas, entre los sectores industriales (es decir, en el sector secundario) #
Transporte y comunicación (según se trasladen mercancías o información)
· Medios de comunicación, especialmente los medios de comunicación de masas o sociales (periodismo escrito -prensa-, radio y televisión)

· Telecomunicaciones, especialmente los medios personales (telefonía)
· Otras aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente la informática e Internet.

Producto Interno Bruto -PIB- nacional trimestral, Información IV trimestre y año 2020

El Producto Interno Bruto decrece 6,8% en el año 2020 respecto al año 2019. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 15,1% (contribuye -3,0 puntos porcentuales a la variación anual).
Construcción decrece 27,7% (contribuye -1,9 puntos porcentuales a la variación anual). Explotación de minas y canteras decrece 15,7% (contribuye -1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2020, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 3,6% respecto al mismo periodo de 2019. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
Construcción decrece 27,7% (contribuye -1,8 puntos porcentuales a la variación anual).
Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 6,6% (contribuye -1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
Explotación de minas y canteras decrece 19,3% (contribuye -1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

En el mes de diciembre de 2020, el IPC registró una variación de 1,61% en comparación con diciembre de 2019. En el último año, las divisiones Salud (4,96%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (4,80%), Restaurantes y hoteles (3,43%), Bebidas alcohólicas y tabaco (2,61%), Bienes y servicios diversos (2,52%) y, por último, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,81%) se ubicaron por encima del promedio nacional (1,61%). Entre tanto, las divisiones Transporte (1,35%), Recreación y cultura (0,68%), Información y comunicación (-0,10%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,96%), Prendas de vestir y calzado (-3,94%) y, por último, Educación (-7,02%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Se puede decir que el subsector en cuestión está en un momento difícil, de crisis, como el sector servicios y la economía en general. Sin embargo, a pesar de esto se han presentado signos de recuperación, tanto en el nivel de empleo, como en el de confianza del consumidor, y el sector analizado al que pertenece la actividad del objeto contractual presento una menor tasa de decrecimiento. La expectativa es que sea sostenible y se consolide la tendencia de recuperación en el tiempo, a medida que se retomen de manera importante y consistente las diferentes actividades económicas.

4.1.2 Análisis del Mercado:

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

1. Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.
2. Sector de servicios: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.
3. Sector industrial: Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.
4. Sector de transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.
5. Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.
6. Sector financiero: En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.
7. Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.
8. Sector minero y energético: Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).
9. Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.
10. Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

Una vez analizada los diferentes sectores, puede decirse que el presente objeto contractual se encuentra enmarcado en el sector terciario de la economía. Sector servicios y sector Comercio.

El proceso de compra en las entidades públicas tiene en lo fundamental etapas que sirven para la planeación de la adquisición del bien y servicio, dentro de los cuales se encuentra el plan anual de adquisiciones, documento que plasma las necesidades de la entidad en la adquisición de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año, en donde se enuncia las diferentes modalidades de contratación. El estado interviene en el desarrollo de la actividad económica como consumidor y como productor. Así, actúa como unidad económica de consumo cuando adquiere bienes y servicios de las empresas privadas para desarrollar las funciones y los objetivos que se tienen por cumplir con la contratación a desarrollar.

https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/presen_rueda_de_prensa_PIB_IVtrim20.pdf

4.1.3 Análisis de la Demanda:

Como se puede observar a continuación, las entidades del estado solicitan los servicios de suministros de insumos de cafetería, en las instalaciones bajo diferentes modalidades de contratación, la forma de pago por lo general es a 30 días por los bienes recibidos.

Este es un servicio indispensable para las empresas tanto públicas como privadas. Algunos de los procesos consultados en el SECOP son:

Detalle del Proceso Número SA-004-2021
Entidad contratante: DISTRITO ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA Año 2021
Tipo de Proceso: Selección abreviada de menor cuantía
Estado del Proceso: Proceso adjudicado y celebrado
Régimen de Contratación: Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar: SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Cuantía a Contratar: $ 778.500.000 Tipo de Contrato: Suministro

Detalle del Proceso Número IP-2021-20
Entidad contratante: ALCALDIA DE PASTO
Año 2021
Tipo de Proceso: Mínima cuantía
Estado del Proceso: Proceso adjudicado y celebrado
Régimen de Contratación: Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar: SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Cuantía a Contratar: $ 40.200.000 Tipo de Contrato: Suministro

Detalle del Proceso Número: 10803
Entidad contratante: Departamento de Antioquia
Año 2020
Tipo de Proceso: Selección Abreviada mediante Subasta Inversa
Estado del Proceso: Celebrado
Régimen de Contratación: Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar: SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD) Y SUS SEDES EXTERNAS
Cuantía a Contratar: $183.278.166
Contratista: DIOMER ALEXIS ARISTIZABAL DUQUE Tipo de Contrato: Suministro

Detalle del Proceso Número SG-MC-005-2020
Entidad contratante: DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
Año 2020

Tipo de Proceso: Mínima cuantía
Estado del Proceso: Proceso adjudicado y celebrado

Régimen de Contratación: Estatuto General de Contratación
Objeto a Contratar CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
Cuantía a Contratar: $ 48.115.486 Tipo de Contrato: Suministro

4.1.4 Análisis de la Oferta:

Se encuentra un sin número de oferentes, diversas empresas dedicadas a la comercialización de insumos de cafetería, que desarrollan actividades de suministro, con reconocida trayectoria y experiencia en el sector. Se identificó y clasificó los proveedores de Bienes y Servicios de cafetería así: Empresas Fabricantes; Empresas Distribuidoras. Gran variedad de suministros de cafetería de las pequeñas y medianas empresas a nivel nacional. Algunas de las empresas que ofrecen estos insumos que se encuentran en el sector servicios en el mercado local y oferentes que se han presentado a procesos contractuales anteriores con el mismo objeto contractual son:

· PAPELERIA EL PUNTO LTDA
· SUMIMAS S.A.S.
· PAPELERIA MARION S.A
· PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.
· MAKRO DE COLOMBIA
· C.I PROCALCA S.A.A
· ECOSUMINISTROS CLAEN S.A.S
· PAPELERIA Y SERVICIOS S.A.S
· TYU IMPORTACIONES S.A
· PAPELERIA COLOMBIA
· UNIPLES S.A
· OFIEXPRESS S.A.S OFI.COM.CO
· DISPAPELES
· ARIOS COLOMBIA S.A.S
· PAYSER
· DISTRIBUIDORA JORGE MARIO URIBE
· DETALGRAF S.A
· DISTRIBUIDORA DIBABY

4.2. Presupuesto oficial

Con el objetivo de estimar el valor del objeto a contratar y cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se tuvo en cuenta los precios históricos de la entidad y los

recolectados por medio de cotizaciones con firmas que ofrecen los insumos de Cafetería aplicando las fórmulas financieras para determinar el costo del mercado.

Se realizó un sondeo de precios con diferentes oferentes de bienes y servicios, Se realizó un estimativo, consultando los precios del mercado y se tomaron en cuenta tres (3) cotizaciones para los insumos y cuatro (4) cotizaciones adicionales para los elementos termos y carros de alimentos, que se anexan a los estudios previos, adicionalmente, para realizar el presupuesto se tuvo en cuenta los valores históricos, del contrato N. 4600010873, Proceso N. 10803 del año 2020 con los incrementos correspondientes al IPC 1.61%. Se solicitaron las cotizaciones, especificando las fichas técnicas de cada producto, cantidad estimada de compra, el impuesto IVA del 19%, 5%, 0% respectivamente. Para el presente estudio se toma como referencia el promedio de las cotizaciones de proveedores del sector económico, este valor se multiplica por la cantidad de insumos presupuestados a adquirir. Las cotizaciones hacen parte integral del presente estudio previo.

La Dirección de Servicios Generales elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias en el desarrollo de la prestación del servicio, de igual manera determinó el presupuesto oficial para este proceso de selección luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proyecto es acorde a las necesidades del mismo.

De acuerdo a lo anterior, el presupuesto oficial está estimado en la suma de DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L $ 206.315.483 IVA INCLUIIDO.

Secretaria de Suministros y Servicios: $146.258.342
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia: $ 60.057.142

El presente proceso contractual es tipo bolsa, es decir; se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ejecutarse de acuerdo a las necesidades del Departamento. En todo caso, El Departamento, no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

En caso de solicitarse insumos o productos que no estén contemplados en las fichas técnicas el supervisor solicitará dos cotizaciones adicionales, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero y en caso contrario, se reconocerá de acuerdo al promedio de los precios cotizados.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto son:

· Número de meses que cubrirá el contrato
· Cantidad de insumos requeridos por ítems
· Precios unitarios de los insumos ·
IVA del insumo

Ver Anexo Detalle del Presupuesto.

4.3. Forma de pago de los recursos:

En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá al CONTRATISTA los pagos, con base en la facturación de los productos efectivamente recibidos y verificados por parte del supervisor designado.
Las obligaciones surgidas del contrato se reconocerán mediante pagos mensuales de acuerdo a los bienes entregados a la entidad, se realizarán los pagos previa presentación de la factura o documento soporte de los servicios prestados y bienes entregados, en la Tesorería General del Departamento, previa entrega a satisfacción, presentación y aprobación de la factura con el visto bueno por parte del supervisor del contrato; acompañada del informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal en la cual conste el recibo de los insumos a satisfacción y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de Ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1% del valor del contrato.
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6% del valor del contrato.
* Estampilla Pro Anciano 2% del valor del contrato.
* Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4% del valor del contrato.
* Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato

*Tasa pro deporte y recreación 1% del valor del contrato: El Departamento aplicará la retención del 1% por concepto de tasa de Deporte y Recreación, al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con el Titulo VII de la Ordenanza 41 del 16 de diciembre de 2020.

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

BANCO DE PROYECTOS: N/A
RUBRO PRESUPUESTAL: 2-1-2-02-02-002/174H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D
CDP: 3700011870 - Fecha de creación 06.05.2021 y Valor $146.254.342 VIGENCIA FUTURA: N/A

SECRETARÍA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

BANCO DE PROYECTOS: N/A
RUBRO PRESUPUESTAL: 2-1-2-02-01-003/131d/0-of2611 rentas cedidas diferentes a ley 643
CDP: 3700011869 - Fecha de creación 04.05.2021 - Valor $ 60.057.142 VIGENCIA FUTURA: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1 Requisitos Habilitantes y de Participación:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

5.1.1 Requisitos de Orden Jurídico.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

Todos los proponentes, deben:

· Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
· Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. · No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
· Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas naturales y jurídicas.

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía y acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, en donde conste su actividad, y calidad.

Las personas jurídicas deben acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

Personas naturales extranjeras.

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

Personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia.

Las personas naturales extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento.

Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Personas jurídicas extranjeras.

Personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Los consorcios y uniones temporales (Diligenciar Anexo)

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificada sin la autorización previa del Departamento de Antioquia. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

Documentos y requisitos de la Propuesta.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

La información contenida en el certificado del registro de proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Carta de Presentación de la propuesta (Diligenciar Anexo)

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo.

Certificado de existencia y representación Legal.

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

Nombre o razón social completa del proponente
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica # Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Cédula de ciudadanía Vigente.

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica.

Autorización para contratar.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

Certificado de Inscripción en el Registro Único De Proponentes.

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes #RUP del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Registro Único Tributario (Rut).

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

Aportes parafiscales y de seguridad social (diligenciar anexo).

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

Certificados de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación.

Certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Verificación de antecedentes judiciales.

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Garantía de seriedad de la propuesta.

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del lote a participar y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada mediante subasta inversa. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

Cubrimiento de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

* La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. * La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
* La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico

Experiencia.

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015. Para lo anterior, el proponente deberá acreditar en el RUP hasta TRES (3) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial y al menos uno de los contratos acreditados debe ser mínimo por el 75% del valor del presupuesto oficial. Los contratos para acreditar la experiencia deben estar relacionados con cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

Insumos de Cafetería

50201700 Café y té.
50161500 Chocolates, azúcares, endulcorantes y productos de confitería.
50201706 Café
50201709 Café instantáneo
50201714 Cremas no lácteas
50201715 Aromáticas
50161509 Azucares naturales o productos endulzantes
14111705 Servilletas de papel
52152102 Vasos para beber para para uso doméstico
56141602 Vasos de vidrio

Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, el requisito de la experiencia se acreditará aportando por cada uno de los integrantes mínimo un (1) contrato por un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (222) y al menos uno de los miembros del consorcio o la UT, deberá aportar un contrato por el 75% del valor del presupuesto oficial y que esté relacionado con cualquiera de los códigos antes descritos. En todo caso deberán acreditarse tres (3) contratos cuyo presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (222) y que esté relacionado con cualquiera de los códigos UNSPSC.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe diligenciarse el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas.

Al presente estudio se anexa un documento con las fichas técnicas de cada uno de los ítems de insumos a contratar, en donde consta la denominación del producto, con su identificación, unidad de medida y las condiciones mínimas técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato. (Ver anexo fichas técnicas). las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual, en tal sentido, los proponentes deben tomar atenta nota de las condiciones allí dispuestas, con el fin de que den cumplimiento a las mismas y su propuesta pueda ser habilitada.

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082

de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. La información financiera de los proponentes deberá presentarse con fecha 31 de diciembre del año 2020. Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para aquellos

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

INDICADOR FORMULA MARGEN SOLICITADO
Liquidez Activo corriente sobre pasivo corriente Mayor o igual a 1 vez
Nivel de Endeudamiento Pasivo total sobre activo total Menor o igual al 70% Cobertura de Intereses Utilidad operacional sobre gasto intereses Mayor o igual a 1,5 veces

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Certificado de Reciprocidad.

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

Documentos suscritos por contador o revisor Fiscal.

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

5.1.4 Requisitos de Orden Capacidad Organizacional.

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio Mayor o igual que 10%.
Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total. Mayor o igual que 5%.

5.2 Criterios de Evaluación

Teniendo en cuenta que se trata de una Subasta Inversa, el factor de selección es el menor precio ofertado por el o los oferentes que cumplan con las condiciones de habilitación.

5.2.1 Criterio de Calificación por Calidad

Teniendo en cuenta que se trata de una Subasta Inversa, el factor de selección es el menor precio ofertado por el o los oferentes que cumplan con las condiciones de habilitación.

5.2.2 Criterio de Calificación por Precio

Teniendo en cuenta que se trata de una Subasta Inversa, el factor de selección es el menor precio ofertado por el o los oferentes que cumplan con las condiciones de habilitación.

5.2.3 Estímulos e incentivos

Teniendo en cuenta que se trata de una Subasta Inversa, el factor de selección es el menor precio ofertado por el o los oferentes que cumplan con las condiciones de habilitación.

NO APLICA REQUISITOS HABILITANTES

NO APLICA CRITERIO DE EVALUACIÓN

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		6	MESES
FUNC	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	10,00		6	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5,00		3	AÑOS

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, al presente proceso de selección le aplica el tratado del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) toda vez que supera el límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad.

Se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

En primer lugar, El Departamento de Antioquia, está incluido en la lista de entidades a las que les aplican los tratados.

En segundo lugar, el presupuesto oficial del Proceso de Contratación esta dentro del rango a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
En tercer lugar, Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Una vez revisadas las exclusiones, se determina que no habrá lugar para acuerdos comerciales, en caso que la convocatoria se llegue a limitar a Mipymes, toda vez que el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, contempla la excepción No. 14, Las convocatorias limitadas a MIPYME y por ello se encuentra excluido de la aplicación de los Acuerdos y Tratados Internacionales.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

De conformidad al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipymes: La Entidad Estatal debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación.

Como, para el presente proceso se ha fijado un presupuesto que corresponde con el determinado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que posibilita la convocatoria limitada a mipymes, es necesario que dicho procedimiento se adelante conforme las reglas de convocatoria a Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES).

Para el presente proceso se tiene un presupuesto oficial, inferior a los $380.778.000, Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, razón por la cual le es aplicable la limitación a MIPYMES.

Esta solicitud de limitación a mipymes puede referirse a Mipymes Nacionales o Mipymes Territoriales, y para que proceda la solicitud de cierre de la convocatoria, los interesados deben manifestar su interés, aportando los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal, si se trata de persona jurídica, con menos de treinta (30) días de expedición
2. Registro Mercantil, si se trata de una persona natural que ejerce una actividad mercantil, con menos de treinta (30) días de expedición.
3. Copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de una persona natural que no está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil.
4. Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y su respectivo certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores, con menos de tres (3) meses de expedido.
5. Diligenciar anexo solicitud para limitar convocatoria a Mipymes.

Es importante anotar que, si a la solicitud no se aportan la totalidad de los documentos arriba descritos, no será tenida en cuenta, ni será objeto de subsanación.

10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Mediante Resolución S 2021060007128 del 25/03/2021 de 2021 se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Mauricio Andrés Machado Alvarado- Profesional Universitario
Rol Logístico: María Alejandra Peláez López - Profesional Universitario
Rol Técnico: Luz Marina Martínez Arango, Profesional especializado

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

De acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, el tipo de supervisión corresponderá a la #C#, designación que se efectuará una vez se suscriba la minuta del contrato y se encargará de realizar el seguimiento y control, administrativo, financiero, contable, técnico y jurídico al contrato.

12. ANEXOS

1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
2. Detalle del Presupuesto
3. CDP de cada dependencia
4. Cotizaciones
5. Matriz de Riesgos
6. Fichas Técnicas

ORIGINAL FIRMADO
Mauricio Andrés Machado Alvarado
Profesional Universitario

ORIGINAL FIRMADO
María Alejandra Peláez López
Profesional Universitario

ORIGINAL FIRMADO
Luz Marina Martínez Arango
Profesional especializado

Fecha de Creación: Medellín, (Mayo, 10, 2021) Fecha de

Aprobación: