ESTUDIOS PREVIOS:

La suscrita Jefe de talento Humano del Municipio de La Paz - Cesar, se sirve elaborar el presente estudio previo, con miras a la celebración de un contrato estatal, de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

JUSTIFICACION

El artículo 209 inciso 1 de La constitución Política de Colombia señala que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones". Al municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, según el artículo 311 de la Constitución Nacional le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultura de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

La Administración, con el fin de operar y/o gestionar eficientemente y con celeridad, requiere contratar Adquisición de Muebles y Enseres de Oficina, Elementos de Papelería, Útiles, Artículos y Equipos para las diferentes dependencias de la Alcaldía; para evitar parálisis o demoras en diferentes áreas respectivas, por lo que se procede a adelantar el correspondiente proceso de Invitación Publica.

Actualmente el municipio de La Paz-Cesar, presentan múltiples deficiencias que obstaculizan ostensiblemente la funcionalidad de estas bajo estándares de calidad, optimización, celeridad y oportunidad; dado que faltan insumos, mobiliarios y demás componentes de necesidad en dichos procesos, debido a la falta de fortalecimiento periódico de las sectoriales. Dicha situación ocasiona que se dilaten los procesos de formulación de proyectos y retraso en procesos administrativos pertinentes.

Para desarrollar las actividades la administración Municipal requiere de los implementos de papelería pues a través de ellos se instrumentaliza la acción diaria de cada dependencia y son primordiales para que dichas oficinas cumplan su misión; de la misma manera con los implementos a adquirir ofrecen un entorno laboral que anime a brindar una buena atención y un excelente servicio y que se cumpla con las metas propuestas a través del plan de desarrollo.

Por lo tanto el municipio de La Paz – Cesar, requiere contratar **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, INSUMOS DE OFICINA ELEMENTOS DE ASEO Y EQUIPOS DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR..**

1. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 OBJETO A CONTRATAR: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, INSUMOS DE OFICINA ELEMENTOS DE ASEO Y EQUIPOS DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.”.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato a celebrar esta identificado dentro del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

SEGMENTO
14111507
44121505
44121615
45101508
35201512
44121503
44121618
44121701
44121905
44111515
44121600
44121804
60105704
14111823
44121619
44122107
44122104
44121613
14111514
44122003
44122010
48101905
43211802
14111530
44121503
42121708
44121706
14111530
44121706
44122003
55121621
44103105
43211507
26101766
43212104
43233205
81112501
56101522
56112104
43201800
56101519
40101604
40101701
48101711
47121700
47131608
17121803
47131600
47131700
47131800
47132100
50201706
50161509
52121602
51151504
50201706

52152008
10151800
50201706
50202301
52141500
52151504
52121705
52152006

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer el Municipio de La Paz – Cesar, requiere que el contrato que se celebre cumpla con los detalles y cantidades que a continuación se relacionan, teniendo en cuenta que será el Municipio de La Paz – Cesar, por medio del supervisor delegado, quien autorice la ejecución de los siguientes suministros:

PAPELERIA			
ITEM	**DESCRPCION**	**UNIDAD**	**CANT**
1	CAJAS DE RESMA BOND TAMAÑO CARTA X 75 GRAMOS RESMA DE 500 HOJAS (X 10 UNIDADES)	CAJA	15
2	CAJAS DE RESMA BOND TAMAÑO OFICIO X 75 GRAMOS RESMA DE 500 HOJAS(X 10 UNIDADES)	CAJA	55
3	GRAPADORA METALICA MANUAL CAPACIDAD PARA 20 HOJAS	UNIDAD	15
4	PERFORADORA METÁLICA ESTANDAR DOS HUECOS CAPACIDAD DE 20 HOJAS	UND	15
5	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA TRANSPARENTE 48MM*200M	UND	25
6	SOBRE DE MANILA OFICIO 25*35	PAQUETE X 100	8
7	SOBRE DE MANILA CARTA 22*29	PAQUETE X 100	8
8	TIJERAS MULTIUSOS MEDIANAS	UND	24
9	BOLÍGRAFOS DE TINTA NEGRA	UNIDAD	200
10	PEGANTE LIQUIDO FRASCO POR 165 GRAMOS	UND	18
11	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDO TINTA NEGRA	UND	15
12	CAJAS DE ARCHIVOS REF. X-200 CON TAPA A LA DERECHA IMPRESA ALUSIVAS A LA ADMINISTRACIÓN	UND	180
13	PAQUETE DE GANCHOS LEGAJADOR PLÁSTICOS PAQUETE X 20 UNID	PAQUETE X 20	140
14	BORRADORES DE NATA	CAJA x 20	6
15	PEGANTE EN BARRA POR 40 GRAMOS	UND	20
16	LIBRO DE ACTAS X 100 HOJAS 200 FOLIOS	UND	10
17	SACA PUNTAS CON METALICO	UND	60
18	GRAPAS GALVANIZADAS ESTANDAR	CAJA X 5000	20
19	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO POR 50 UNIDADES	CAJA	20
20	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR. EN ALAMBRE METÁLICO, GALVANIZADO DE 33 MM, POR 100 UNIDADES	CAJA	50
21	SACA GRAPA	UND	20

22	AGENDA PERSONALIZADA, 22 X 16.5 CMS, 160 PAG INTERNAS IMPRESAS A UNA TINTA, CARATULA EN PASTA DURA A FULL COLOR PLASTIFICADO MATE, ARGOLLADA, (INCLUYE DISEÑOS DE PORTADA Y PAGINAS INTERNAS)		200
23	CARPETAS ARCHIVO MARCADAS CON LOGO COLOR Y GRAFADO LATERAL. PROPALCOTE 320 GRS		2000
24	CARPETA 4 ALETAS PROPALCOLTE DE 320 GRAMOS	UND	150
25	BANDERINES DE COLORES		50
26	LLAVEROS MATERIAL ACRILICO CON SISTEMA A PRESIÓN PARA INCLUIR IMPRESIÓN.POR AMBAS CARAS - FORMA CIRCULAR O RECTANGULAR		10
27	MUG CON IMPRESIÓN SUBLIMADA 4 COLORES CAPACIDAD DE 12 ONZAS PORCELANA DE ALTA RESISTENCIA PARA SUBLIMAR		50
28	PAD MOUSE PERSONALIZADO CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	50
29	MEMOS DE NOTAS, 100 HOJAS PAPEL BOND 90 GRS. 14 CM X 10 CM, IMPRESIÓN FULL COLOR, CON TAPA Y SOLAPA	UND	150
30	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO DE 37*27CM	PAQUETE X 100	6
31	MARCADORES BORRABLES	UND	60
32	MARCADORES COLORES VARIOS PUNTA FINA	UNIDAD	60
33	RESALTADORES DE VARIOS COLORES	UNIDAD	60
34	MEMOS DE COLORES	UNIDAD	50
35	LAPIZ		240
	CARPETA LEGAJADORA AZ OFICIO	UNIDAD	90
36	SELLOS ESTUCHE DE PASTA RÍGIDA RETRACTIL CON PLANTILLA EN POLIMERO Y ALMOHADILLA RECARGADA DE MEDIDAS 5 X 3 CM INCLUYE DISEÑO Y PERSONALIZACION DE PLANTILLA		9
37	TINTA PARA IMPRESORA HP INK TANK	KIT X 4 TINTAS	5
38	KIT DE TINTA EPSON 4 COLORES	KIT X 4 TINTAS	5
39	KIT DE TINTA CANON 4 COLORES	KIT X 4 TINTAS	5
40	CARTUCHO TONER 83A	UND	80
41	CARTUCHO TONER 83X	UND	10
42	CARTUCHO TONER 85A	UND	40
43	CARTUCHO TONER 105A	UND	60
44	CARTUCHO TONER GENERICO CE255X	UND	12
45	CARTUCHO TONER 112A	UND	6
EQUIPOS			
46	COMPUTADORES DE ESCRITORIO O TODO EN UNO /PROCESADOR INTEL CORE I7 o RIZEN 7 MEMORIA RAM 16G - DISCO DURO 1 TB MECANICO O 512 G ESTADO SOLIDO SSD - TARJETA GRAFICA HDD CONECTIVIDAD USB WIFI PUERTO HDMI ENTRE 19 Y 22 PULGADAS (TECLADO Y MOUSE)	UND	1
47	UPS POTENCIA 1000 V (400W), INTERACTIVA, AUTONOMÍA 10 MINS, USO EN 1 EQUIPO, SALIDAS 6 (2 REGULADAS Y 4 BACKUPS), BATERÍA DE 12V-7,0 AH.	UND	1
48	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA CONTINUA. SISTEMA DE ALIMENTACION AUTOMATICO TAMAÑO DE IMPRESIÓN A4 A5 B5 Carta Oficio, ESCANEO TAMAÑO. CARTA. A4 Y OFICIO, RESOLUCION DE IMPRESIÓN 600 x 1200 dpi ,CAPACIDAD DE BANDEJA 100 HOJAS - WIFI - USB		2
49	IMPRESORA I MULTIFUNCIONAL,VELOCIDADES DE IMPRESIÓN DE HASTA 8.8 IMÁGENES POR MINUTO (IPM)3 EN B/W Y 5.0 IPM3 EN COLOR, SISTEMA DE TINTA CONTINUA		3

50	ANTIVIRUS SEGURIDAD DE DATOS, PREVENCIÓN DE ATAQUES DE VIRUS, MALWARE, RANSOMWARE Y SPYWARE	UND	3
51	LICENCIA DE WINDOWS 10 X UN AÑO	UND	3
52	LICENCIA OFFICCE 365 X UN AÑO	UND	3
MOBILIARIO			
53	SILLAS RIMAX		20
54	SILLAS ERGONOMICAS		3
55	MESA DE JUNTAS, base en tubo , pintura electrostatica, superficie en melamina de 36 ml, canto rigido con balance, medidas 100 x 120 cms		1
56	ESCRITORIOS SECRETARIALES de 1.20 x 0.60 en melamina, de 36 mm, color gris nube, canto rigido en pvc, bases en H metalicas en pintura electrostatica , con faldero		3
57	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TERAS		2
59	VENTILADOR DE PARED		2
60	MICROFONO SOLAPA		1
61	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12000BTU 220		3
62	INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO		3
63	DISPENSADOR DE AGUA		1
ASEO			
65	BOLSA DE BASURA 80 X 100 CMS PAQ X 10	UND	150
66	BOLSA PAPELERA X 30 UNIDADES	UND	100
67	BOLSA DE BASURA GIGANTE POR PAQUETE	UND	80
68	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA	UND	168
69	AMBIENTADOR AEROSOL X 360 ML	UND	40
70	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE	UND	10
71	JABON LAVAPLATOS X 500 GR	UND	40
72	VARSOL X 800 ML	UND	40
73	LIMPIAVIDRIOS X 500ML	UND	48
74	DESINFECTANTE LIMPIAPISOS CON BICARBONATO X 1000 ML	UND	220
75	HIPOCLORITO X 2 litros	UND	180
76	JABON EN BARRA X 25 UNID	UND	4
77	GUANTE INDUSTRIALES PARA ASEO	UND	30
78	ALCOHOL X GALON	UND	4
79	INSECTICIDA 2 EN 1 X 250 ML	UND	24
80	ESCOBAS DE TRABAJO PESADO CON MANGO	UND	40
81	LIMPION LABABLE	UND	50
82	RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON MANGO	UND	18
83	TRAPEADORES BLANCOS INDUSTRIAL CON TUBO	UND	30
84	TOALLAS DE PAPEL ABSOBVENTES X 50 HOJAS	UND	30
85	ESPONGILLA PARA LAVAPLATOS	UND	48
86	RASTRILLO PLASTICO	UND	15
87	JABON LIQUIDO PARA MANO 500 ML	UND	36
88	BOLSA DE DETERGENTE X 2.8 KILOS	UND	70
89	ACIDO MURIATICO * 500 ML	UND	20
90	CREOLINA X 500 ml	UND	20
93	AVISO DE NO PISAR		1
CAFETERI			
95	CAFÉ x 500 grs	UND	250

96	AZUCAR x 2.5 KILOSs	UND	70
97	SERVILLETAS CUADRADAS DOBLE x 100	UND	50
98	VASOS DESECHABLES 7 onz x 50	UND	380
99	VASOS DESECHABLES PARA TINTO X 50	UND	280
100	TE AROMATICO CAJA*12	UND	30
101	TERMO DE CAFÉ	UND	2
102	CLAVITO DE OLOR*500GR PAQ	UND	2
103	CANELA *500GR PAQ	UND	2
104	BEBIDA TE HELADO EN POLVO X 450 GR	UND	20
105	AGUA EN BOTELLA X 300 ML	UND	1200
106	AGUA EN BOTELLA X 600 ML	UND	350
107	PAPELERAS ´PLASTICAS PARA BAÑO	UND	20
108	COCINA ELECTRICA DE 2 PUESTOS	UND	1
109	VASOS DE CAFÉ X 6	JUEGO	3
110	VASOS DE VIDRIO X 6	JUEGO	3
111	TOALLA DE MANO	UND	4
112	BANDEJAS PLASTICAS GRANDES	UND	3
113	BANDEJAS PLASTICAS PEQUEÑAS	UND	3

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que pretende celebrar el Municipio de LA PAZ- Cesar, para satisfacer la necesidad existente, es de suministro, el cual encuentra su soporte en el artículo 968 del código de comercioine como: El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.1 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contratista deberá ejecutar las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con las condiciones señaladas a continuación:

3.1.1PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El contratista deberá cumplir la ejecución del contrato en un plazo de **CINCO (5) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución Asi:

a). Por las Partes:

- Firma del Contrato

b).Por parte del Contratista:

- Constitución de las garantías exigidas.

c). Por parte de la entidad contratante:

- Aprobación de las garantías constituidas por el Contratista, siempre que cumpla con los requisitos de suma asegurada, vigencia y amparos exigidos.
- Registro Presupuestal.

3.1 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contratista se obliga con la entidad, a realizar la entraga de los bienes a suministrar en el Municipio de la Paz, Departamento del Cesar, Lugar que para todos los efectos se considera el domicilio contractual.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Estarán a cargo del Contratista, las siguientes Obligaciones:

a. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
b. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las condiciones pactadas, entregando bienes e insumos a suministrar, bajo las caracteristcas y condiciones establecidas por el Municipio en la Ficha Técnica.
c. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
d. Efectuar los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de todo el personal vinculado para el desarrollo del contrato.
e. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato.
f. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el Supervisor haga respecto de la ejecución del contrato
g. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que ocupe en la ejecución del contrato y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales.
h. Presentar la cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.

2.2.1 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA:

Para la realización de los fines consagrados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, el contratista tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la citada ley, de conformidad con el objeto y naturaleza de la presente contratación.

2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son Obligaciones del Municipi de La Paz – Cesar, Como Entidad contratante Las Siguientes: 1. Suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del supervisor, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones y acanses del mismo. 3. Expedir el certificado de cumplimiento, a través de EL SUPERVISOR, donde conste el recibo a satisfacción, previa presentación por parte del contratista de la cuenta de cobro; 4. Dar todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor; 5. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario en la forma establecida en las cláusulas del contrato a celebrar. 6. Verificar si el contratista se encuentra al día con el pago de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar), previo a emitir las órdenes de pago correspondientes. 7. Las demás que estén relacionadas directamente con el objeto del contrato.

2.4 SUPERVISION

De conformidad con lo preceptuado por el Articulo 83 de la Ley 1474 de 2011, La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

De acuerdo con lo anterior, La supervisión del contrato será ejercida por la **Jefe de Talento Humano**, , quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:

1). Suscribir el acta de Inicio del Contratos.
2). Presentar Informe sobre la ejecución del contrato señalando en el mismo con detalles la forma como se cumplieron las obligaciones por parte del contratista
3). Realizar las recomendaciones y observaciones que considere pertinente al contratista.
4). Verificar que este se encuentre al día en el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

5). Ordenar el pago de las cuentas de cobro o facturas de venta, siempre que el contratista allegue la documentación e información que se requiera para ello.
6). Poner en conocimiento de las instancias pertinentes las razones de incumplimiento atribuibles al contratista y hacer las recomendaciones necesarias para determinar la medida que se debe tomar por parte de la entidad, señalando en todo caso las cláusulas contractuales incumplidas y las normas violadas.
7). Las demás que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del contrato.

3.6 PLAZO PARA LA FIRMA E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y cumplir con sus requisitos de ejecución (constitución de garantías, pago de impuestos y publicación del contrato) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

3.7 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin el visto bueno del Municipio pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

3.8 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, certificado por el supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

3.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final y total del proyecto, previo cumplimiento de las obligaciones de la consultoría, presentación del acta final de recibo a satisfacción y acuerdo con el acto administrativo que ordene la terminación.

Si no se surte la liquidación en la forma indicada anteriuormente, se procedera conforme lo indica el articulo 11 de la Ley 1550 de 2007.

3.9.1 LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista previa citación para tal efecto, no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la misma.

- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

- Cuando Transcurrido el Termino contractual fijado por la Liquidación y esta no se haya Materializado

3.10 MULTAS Y SANCIONES

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, el Municipio podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por

ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, el Municipio entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización.

En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato..

3.11 CONDICIONES LEGALES DEL CONTRATO

Además de las condiciones del Pliego, el contratista estarán obligados a aceptar aquellas que de conformidad con la Ley, el reglamento y las especificaciones del tipo de servicio y suministro a prestar lo exijan, además de aquellas que se exijan para la ejecución de los contratos de Administración Pública.

El contrato resultante de estos pliegos de condiciones se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que complementan y los principios de determinación, modificación e interpretación unilaterales.

La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del Contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: Ley, Pliegos, Contrato y Oferta.

3.12 LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS.

- La validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes de Colombia.

- Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el contratista por escrito al Municipio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo, señalando claramente y en detalle sus bases; vencido este término, quedará entendido que el contratista perderá el derecho a reclamación por dicho hecho en contra del Municipio.

- Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes colombianas y por los tribunales y jueces colombianos.

3 DE MODALIDAD DE SELECCIÓN CON SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y SU JUSTIFICACIÓN.

El literal a) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reza:

> *"**Artículo 2°. De las modalidades de selección**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
>
> ***Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> ***a) 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; (…)" –****Negrillas y cursivas nuestras-***

Además de lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que hace referencia a las disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

En el caso que nos ocupa el Municipio, se propone adelantar la escogencia de un contratista para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, INSUMOS DE OFICINA ELEMENTOS DE ASEO Y EQUIPOS DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.**

En atención a lo anterior, para contratar el servicio requerido, es procedente la utilización de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA**, primero porque la naturaleza del servicio descrito constituye una causal de este tipo de modalidad de selección de contratista según las normas expuestas en este ítem, pues se trata de un bien de características técnicas uniformes y de común utilización; y segundo, porque debe adelantarse un proceso de escogencia simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual como ya se explicó, toda vez que de no hacerlo se estaría dejando pasar la oportunidad debida y no se alcanzarían a cumplir los objetivos pretendidos.

4.1 PROCEDIMIENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, INSUMOS DE OFICINA ELEMENTOS DE ASEO Y EQUIPOS DE COMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.** y en particular para determinar el valor final de la oferta económica de los proponentes, se hará uso del procedimiento de la subasta inversa Electrónica, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

4 DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN:

El valor estimado del contrato por parte del MUNICIPIO se encuentra soportado en la siguiente información:

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN:

El Municipio de La Paz – Cesar estimó el valor del contrato que se pretende celebrar en la suma de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($133.000.000),** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato incluido el IVA.

5.2 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

Las variables utilizadas por el Municipio de La Paz – Cesar, para calcular el presupuesto de la contratación, de su monto y de sus posibles costos asociados fueron:

- Valor unitarios de los bienes e insumos a suministrar
- Estampillas e impuestos municipales
- Iva del 19%

· Utilidad Razonable del Contratista

5.3 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN:

La Jefe de la oficina de Talento Humano, para efectos de la determinación del presupuesto oficial, realizo el estudio del mercado para determinar el valor de los bienes e insumos a adquirir, determinanando el siguiente presupuesto:

PAPELERIA					
ITEM	**DESCRPCION**	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	CAJAS DE RESMA BOND TAMAÑO CARTA X 75 GRAMOS RESMA DE 500 HOJAS (X 10 UNIDADES)	CAJA	15	$232.000	$3.480.000
2	CAJAS DE RESMA BOND TAMAÑO OFICIO X 75 GRAMOS RESMA DE 500 HOJAS(X 10 UNIDADES)	CAJA	55	$300.890	$16.548.950
3	GRAPADORA METALICA MANUAL CAPACIDAD PARA 20 HOJAS	UNIDAD	15	$34.500	$517.500
4	PERFORADORA METÁLICA ESTANDAR DOS HUECOS CAPACIDAD DE 20 HOJAS	UND	15	$35.900	$538.500
5	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHA TRANSPARENTE 48MM*200M	UND	25	$19.800	$495.000
6	SOBRE DE MANILA OFICIO 25*35	PAQUETE X 100	8	$27.000	$216.000
7	SOBRE DE MANILA CARTA 22*29	PAQUETE X 100	8	$25.000	$200.000
8	TIJERAS MULTIUSOS MEDIANAS	UND	24	$11.900	$285.600
9	BOLÍGRAFOS DE TINTA NEGRA	UNIDAD	200	$890	$178.000
10	PEGANTE LIQUIDO FRASCO POR 165 GRAMOS	UND	18	$8.790	$158.220
11	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDO TINTA NEGRA	UND	15	$13.700	$205.500
12	CAJAS DE ARCHIVOS REF. X-200 CON TAPA A LA DERECHA IMPRESA ALUSIVAS A LA ADMINISTRACIÓN	UND	180	$11.180	$2.012.400
13	PAQUETE DE GANCHOS LEGAJADOR PLÁSTICOS PAQUETE X 20 UNID	PAQUETE X 20	140	$6.700	$938.000
14	BORRADORES DE NATA	CAJA x 20	6	$12.000	$72.000
15	PEGANTE EN BARRA POR 40 GRAMOS	UND	20	$7.800	$156.000
16	LIBRO DE ACTAS X 100 HOJAS 200 FOLIOS	UND	10	$19.900	$199.000
17	SACA PUNTAS CON METALICO	UND	60	$890	$53.400
18	GRAPAS GALVANIZADAS ESTANDAR	CAJA X 5000	20	$5.980	$119.600
19	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO POR 50 UNIDADES	CAJA	20	$5.600	$112.000
20	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR. EN ALAMBRE METÁLICO, GALVANIZADO DE 33 MM, POR 100 UNIDADES	CAJA	50	$1.800	$90.000
21	SACA GRAPA	UND	20	$2.900	$58.000
22	AGENDA PERSONALIZADA, 22 X 16.5 CMS, 160 PAG INTERNAS IMPRESAS A UNA TINTA, CARATULA EN PASTA DURA A FULL COLOR PLASTIFICADO MATE, ARGOLLADA, (INCLUYE DISEÑOS DE PORTADA Y PAGINAS INTERNAS)		200	$31.500	$6.300.000
23	CARPETAS ARCHIVO MARCADAS CON LOGO COLOR Y GRAFADO LATERAL. PROPALCOTE		2000	$3.990	$7.980.000

	320 GRS				
24	CARPETA 4 ALETAS PROPALCOLTE DE 320 GRAMOS	UND	150	$5.700	$855.000
25	BANDERINES DE COLORES		50	$2.980	$149.000
26	LLAVEROS MATERIAL ACRILICO CON SISTEMA A PRESIÓN PARA INCLUIR IMPRESIÓN.POR AMBAS CARAS - FORMA CIRCULAR O RECTANGULAR		10	$4.800	$48.000
27	MUG CON IMPRESIÓN SUBLIMADA 4 COLORES CAPACIDAD DE 12 ONZAS PORCELANA DE ALTA RESISTENCIA PARA SUBLIMAR		50	$15.000	$750.000
28	PAD MOUSE PERSONALIZADO CON LOGOS INSTITUCIONALES	UND	50	$21.000	$1.050.000
29	MEMOS DE NOTAS, 100 HOJAS PAPEL BOND 90 GRS. 14 CM X 10 CM, IMPRESIÓN FULL COLOR, CON TAPA Y SOLAPA	UND	150	$6.780	$1.017.000
30	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO DE 37*27CM	PAQUETE X 100	6	$27.000	$162.000
31	MARCADORES BORRABLES	UND	60	$2.680	$160.800
32	MARCADORES COLORES VARIOS PUNTA FINA	UNIDAD	60	$2.980	$178.800
33	RESALTADORES DE VARIOS COLORES	UNIDAD	60	$2.790	$167.400
34	MEMOS DE COLORES	UNIDAD	50	$3.900	$195.000
35	LAPIZ		240	$790	$189.600
	CARPETA LEGAJADORA AZ OFICIO	UNIDAD	90	$11.000	$990.000
36	SELLOS ESTUCHE DE PASTA RÍGIDA RETRACTIL CON PLANTILLA EN POLIMERO Y ALMOHADILLA RECARGADA DE MEDIDAS 5 X 3 CM INCLUYE DISEÑO Y PERSONALIZACION DE PLANTILLA		9	$89.000	$801.000
37	TINTA PARA IMPRESORA HP INK TANK	KIT X 4 TINTAS	5	$129.000	$645.000
38	KIT DE TINTA EPSON 4 COLORES	KIT X 4 TINTAS	5	$129.000	$645.000
39	KIT DE TINTA CANON 4 COLORES	KIT X 4 TINTAS	5	$132.000	$660.000
40	CARTUCHO TONER 83A	UND	80	$67.750	$5.420.000
41	CARTUCHO TONER 83X	UND	10	$69.000	$690.000
42	CARTUCHO TONER 85A	UND	40	$58.000	$2.320.000
43	CARTUCHO TONER 105A	UND	60	$145.000	$8.700.000
44	CARTUCHO TONER GENERICO CE255X	UND	12	$198.000	$2.376.000
45	CARTUCHO TONER 112A	UND	6	$56.000	$336.000
				SUBTOTAL	**$69.419.270**
EQUIPOS					
46	COMPUTADORES DE ESCRITORIO O TODO EN UNO /PROCESADOR INTEL CORE I7 o RIZEN 7 MEMORIA RAM 16G - DISCO DURO 1 TB MECANICO O 512 G ESTADO SOLIDO SSD - TARJETA GRAFICA HDD CONECTIVIDAD USB WIFI PUERTO HDMI ENTRE 19 Y 22 PULGADAS (TECLADO Y MOUSE)	UND	1	$5.780.000	$5.780.000
47	UPS POTENCIA 1000 V (400W), INTERACTIVA, AUTONOMÍA 10 MINS, USO EN 1 EQUIPO, SALIDAS 6 (2 REGULADAS Y 4 BACKUPS), BATERÍA DE 12V-7,0 AH.	UND	1	$480.000	$480.000
48	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INYECCION DE TINTA CONTINUA. SISTEMA DE ALIMENTACION AUTOMATICO TAMAÑO DE IMPRESIÓN A4 A5 B5 Carta Oficio, ESCANEO TAMAÑO. CARTA. A4 Y OFICIO, RESOLUCION DE IMPRESIÓN 600 x 1200 dpi ,CAPACIDAD DE BANDEJA 100 HOJAS - WIFI -USB		2	$1.890.000	$3.780.000

49	IMPRESORA I MULTIFUNCIONAL,VELOCIDADES DE IMPRESIÓN DE HASTA 8.8 IMÁGENES POR MINUTO (IPM)3 EN B/W Y 5.0 IPM3 EN COLOR, SISTEMA DE TINTA CONTINUA		3	$1.200.000	$3.600.000
50	ANTIVIRUS SEGURIDAD DE DATOS, PREVENCIÓN DE ATAQUES DE VIRUS, MALWARE, RANSOMWARE Y SPYWARE	UND	3	$119.000	$357.000
51	LICENCIA DE WINDOWS 10 X UN AÑO	UND	3	$380.000	$1.140.000
52	LICENCIA OFFICCE 365 X UN AÑO	UND	3	$376.000	$1.128.000
				SUBTOTAL	**$16.265.000**
MOBILIARIO					
53	SILLAS RIMAX		20	$56.000	$1.120.000
54	SILLAS ERGONOMICAS		3	$890.000	$2.670.000
55	MESA DE JUNTAS, base en tubo , pintura electrostatica, superficie en melamina de 36 ml, canto rigido con balance, medidas 100 x 120 cms		1	$1.780.000	$1.780.000
56	ESCRITORIOS SECRETARIALES de 1.20 x 0.60 en melamina, de 36 mm, color gris nube, canto rigido en pvc, bases en H metalicas en pintura electrostatica , con faldero		3	$1.120.000	$3.360.000
57	DISCO DURO EXTERNO DE 2 TERAS		2	$645.000	$1.290.000
59	VENTILADOR DE PARED		2	$259.000	$518.000
60	MICROFONO SOLAPA		1	$190.000	$190.000
61	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT DE 12000BTU 220		3	$2.790.000	$8.370.000
62	INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO		3	$220.000	$660.000
63	DISPENSADOR DE AGUA		1	$790.000	$790.000
					$20.748.000
ASEO					
65	BOLSA DE BASURA 80 X 100 CMS PAQ X 10	UND	150	$3.550	$532.500
66	BOLSA PAPELERA X 30 UNIDADES	UND	100	$5.450	$545.000
67	BOLSA DE BASURA GIGANTE POR PAQUETE	UND	80	$6.900	$552.000
68	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA	UND	168	$2.780	$467.040
69	AMBIENTADOR AEROSOL X 360 ML	UND	40	$11.900	$476.000
70	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE	UND	10	$7.800	$78.000
71	JABON LAVAPLATOS X 500 GR	UND	40	$4.900	$196.000
72	VARSOL X 800 ML	UND	40	$9.800	$392.000
73	LIMPIAVIDRIOS X 500ML	UND	48	$4.800	$230.400
74	DESINFECTANTE LIMPIAPISOS CON BICARBONATO X 1000 ML	UND	220	$6.980	$1.535.600
75	HIPOCLORITO X 2 litros	UND	180	$6.790	$1.222.200
76	JABON EN BARRA X 25 UNID	UND	4	$36.000	$144.000
77	GUANTE INDUSTRIALES PARA ASEO	UND	30	$6.800	$204.000
78	ALCOHOL X GALON	UND	4	$49.000	$196.000
79	INSECTICIDA 2 EN 1 X 250 ML	UND	24	$10.800	$259.200
80	ESCOBAS DE TRABAJO PESADO CON MANGO	UND	40	$15.900	$636.000
81	LIMPION LABABLE	UND	50	$4.900	$245.000
82	RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON MANGO	UND	18	$7.980	$143.640
83	TRAPEADORES BLANCOS INDUSTRIAL CON TUBO	UND	30	$21.000	$630.000
84	TOALLAS DE PAPEL ABSOBVENTES X 50 HOJAS	UND	30	$4.250	$127.500
85	ESPONGILLA PARA LAVAPLATOS	UND	48	$1.390	$66.720
86	RASTRILLO PLASTICO	UND	15	$12.900	$193.500

87	JABON LIQUIDO PARA MANO 500 ML	UND	36	$8.250	$297.000
88	BOLSA DE DETERGENTE X 2.8 KILOS	UND	70	$24.800	$1.736.000
89	ACIDO MURIATICO * 500 ML	UND	20	$8.900	$178.000
90	CREOLINA X 500 ml	UND	20	$6.900	$138.000
93	AVISO DE NO PISAR		1	$89.000	$89.000
				SUBTOTAL	**$11.510.300**
CAFETERIA					
95	CAFÉ x 500 grs	UND	250	$27.735	$6.933.750
96	AZUCAR x 2.5 KILOSs	UND	70	$19.982	$1.398.740
97	SERVILLETAS CUADRADAS DOBLE x 100	UND	50	$4.100	$205.000
98	VASOS DESECHABLES 7 onz x 50	UND	380	$4.480	$1.702.400
99	VASOS DESECHABLES PARA TINTO X 50	UND	280	$3.490	$977.200
100	TE AROMATICO CAJA*12	UND	30	$5.800	$174.000
101	TERMO DE CAFÉ	UND	2	$75.000	$150.000
102	CLAVITO DE OLOR*500GR PAQ	UND	2	$63.000	$126.000
103	CANELA *500GR PAQ	UND	2	$70.000	$140.000
104	BEBIDA TE HELADO EN POLVO X 450 GR	UND	20	$10.800	$216.000
105	AGUA EN BOTELLA X 300 ML	UND	1200	$800	$960.000
106	AGUA EN BOTELLA X 600 ML	UND	350	$2.800	$980.000
107	PAPELERAS ´PLASTICAS PARA BAÑO	UND	20	$21.000	$420.000
108	COCINA ELECTRICA DE 2 PUESTOS	UND	1	$264.940	$264.940
109	VASOS DE CAFÉ X 6	JUEGO	3	$45.000	$135.000
110	VASOS DE VIDRIO X 6	JUEGO	3	$35.000	$105.000
111	TOALLA DE MANO	UND	4	$14.000	$56.000
112	BANDEJAS PLASTICAS GRANDES	UND	3	$23.000	$69.000
113	BANDEJAS PLASTICAS PEQUEÑAS	UND	3	$14.800	$44.400
				SUBTOTAL	**$15.057.430**
TOTAL					$133.000.000

5.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será aquel que se haya propuesto por el oferente adjudicatario en su propuesta económica o en el que se determine al momento de la subasta.

5.5 FORMA DE PAGO:

El pago del valor del contrato se hará mediante actas parciales, de acuerdo a los bienes requeridos por la administración municipal, a precios unitarios, sin formula de ajuste, previo cumplimiento de las siguientes condiciones: a) Que el contratista levante y presente un acta de entrega de todos los bienes requeridos por la Administración Municipal, especificando como mínimo la siguiente información: La descripción, unidad de medida y cantidad de los bienes entregados, el lugar y fecha de su entrega, la indicación del funcionario que hizo del recibo material de los mismos, su valor unitario, su valor total, el plazo en que se cumplió el contrato, la fecha del acta y la firma del contratista. b) Que el almacenista general de la Alcaldía de La Paz levante el acta o certificación de recibo material e inventariado de los bienes requeridos por la administración municipal. c) Que el contratista presente constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales. d) Que el supervisor haya emitido el certificado de recibo a satisfacción de la entidad contratante. e) Que el contratista presente la facturación del caso, anexando todos los documentos anteriores.

Nota 1: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

Nota 2: Las formas de pago diferentes que propongan los oferentes no serán tenidas en cuenta por el municipio.

Nota 3: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la factura o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

5.6 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, será pagado con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 00401-13, del 1 de abril de 20204, por valor de **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($133.000.000).**

6. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA TECNICA Y FINANCIERA:

Antes de otorgar puntajes a las propuestas, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes por parte de los proponentes. El cumplimiento de los mismos no otorgará puntaje alguno.

Las siguientes condiciones serán las exigidas a los proponentes para su participación en el presente proceso de selección de contratista:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL	HABILITADA/NO HABILITADA
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADA/NO HABILITADA
REQUISITOS TECNICOS DE CALIDAD	HABILITADA/NO HABILITADA
FICHA TECNICA	HABILITADA/NO HABILITADA

El cumplimiento de los anteriores requisitos no otorgará puntaje, la verificación del aporte de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 artículo 25 de la ley 80 de 1993, en el artículo 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, en el Decreto Ley 019 de 2012, el decreto 1082 de 2015, el decreto 1860 de 2021 y en lo señalado en este pliego de condiciones.

La verificación documental de las condiciones antes señaladas se hará a través de la información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes que lleva la Cámara de Comercio y que deberá aportar cada oferente con su propuesta. No obstante, en los casos en que se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el mencionado certificado, la entidad podrá solicitar el aporte de documentos adicionales y hacer la verificación en forma directa.

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no subsanó en el tiempo estipulado en este documento o determinado por el Comité Evaluador, alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a la subasta.

De acuerdo con lo anterior, las propuestas deberán contener los siguientes Documentos objeto de verificación:

6.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos, con la información solicitada en estos pliegos de condiciones y en el orden aquí establecido y acreditar los siguientes requisitos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse el formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” e ir firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado, para lo que deberá anexar el poder otorgado.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad, y que declara bajo la gravedad de juramento que no está incurso en causal alguna de Inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el Municipio de La Paz– Cesar.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se diligenciará según los formatos anexos al pliego de condiciones, denominados CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL, respectivamente, en donde conste: **a)** Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la ejecución del contrato y un (1) año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. **b)** La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. **c)** Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. **d)** Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. **e)** El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al Municipio se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que El Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta licitación pública. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, El Municipio rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Copia de la Cédula de ciudadanía, del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica en caso de proponentes individual, y en caso de proponentes plurales, la de sus integrantes o de los representantes legales de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, en donde se verifique que el objeto del contrato está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva o del extracto de acta del órgano directivo de la persona jurídica en donde conste la autorización; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la persona jurídica para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente Licitación Pública.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es una persona Natural, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá presentar el registro mercantil, mediante certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal con no más de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, en donde se verifique que su actividad económica esta relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

El proponente o los integrantes de una estructura plural proponente, deberán presentar su certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes –RUP-, con no más de diez (10) días de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso, emitido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

Las evaluaciones que se efectúen con base en el Registro Único de Proponentes – RUP, serán realizadas únicamente con la información que se encuentre vigente y en firme. La clasificación exigida para el proceso de selección, deberá ser anterior a la fecha de cierre de este.

La persona naturales o jurídicas extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las Leyes colombianas.

Ahora bien, si la participación se hace en Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberan estar inscritos en el rup.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT-

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada integrante. El registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Secretaría General, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En caso de Persona naturales, deberá presentarse certificacione de afiliación al sistema de seguridad social con no más de treinta (30) días de expedición anteriores al cierre y/o presentar la planilla del ultimo pago de los aportes.

NOTA: El Municipio de La Paz - Cesar dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El Municipio de La Paz, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación

Antecedentes Judiciales: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente si es persona o el representante del proponente si este es plural, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

Antecedentes Disciplinarios: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente si este es plural no registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Antecedentes Fiscales: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que el representante legal de la empresa proponente o el representante del proponente plural, no se encuentran reportados como responsables fiscales.

CERTIFICADO DE MEDIAS CORRECTIVAS: Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido por el articulo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Bajo estas condiciones, el proponente, debe anexar con su oferta garantía de seriedad del ofrecimiento por un valor igual al 10% del presupuesto Oficial y por un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha del cierre señalado en el cronograma del proceso contractual.

En LA garantía de seriedad debe establecer a la entidad estatal Municipio de La Paz - Cesar como ASEGURADO/ BENEFICIARIO, y al proponente como TOMADOR/AFIANZADO y en caso de consorcio o unión temporal, todos los integrantes deberán establecerse como TOMADOR/AFIANZADO.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente o su representante diligenciará el FORMATO “Pacto de integridad” en busca de fortalecer la transparencia del presente proceso de selección de contratista.

Nota: De toda la información y documentación solicitada a lo largo del presente pliego el proponente solo deberá aportar aquella que no se encuentre certificada en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, EL MUNICIPIO al momento de realizar la verificación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas tomara como válida únicamente la información certificada en dicho registro, las demás condiciones que no se encuentren certificadas en el registro único de proponentes y que sean exigidas por la entidad contratante, serán verificadas de la documentación adicional que el proponente aporte en su propuesta.

6.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, Vigente y en firme.

INDICE	FORMULA	INDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	RC = AC / PC	≥ 1,20
ENDEUDAMIENTO	ET = PT / AT	≤ 0.70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	R.C.I = U.O / G.I	≥ 1,42

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores financieros de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IFP = (IF1 X %participación) + (IF2 X %participación)+ (...) Donde:

IFP: Índice de financiero del proponente

IF1: índice financiero del miembro 1

IF2: índice financiero del miembro 2.

A los Proponentes individuales cuyos índices de liquidez o razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor para efectos de su cálculo, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración. Si el índice de endeudamiento o la concentración del endeudamiento a corto plazo es indefinido, igualmente por involucrar un cero (0) la operación para calcularlos, se tomará el valor de dichos índices como cero (0) y se tendrá por cumplido el requisito.

A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de liquidez, razón de cobertura de intereses, por involucrar un cero (0) la operación para calcularlos, se les tomará el valor de dichos índices como uno (1) para efectos de verificación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero del proponente plural.

A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de índice de endeudamiento o la concentración del endeudamiento a corto plazo, por involucrar un cero (0) la operación para calcularlos, se tomará el valor de dichos índices como uno (1) para efectos de verificación de los requisitos mínimos habilitantes de carácter financiero.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

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 (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la 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 mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

6.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, Vigente y en firme.

INDICE	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores de capacidad organizacional de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IRP = (IRM1 X %participación) + (IRM2 X %participación)+ (...)

Donde:

IRP: Índice de rentabilidad del proponente IRM1: Índice de rentabilidad del miembro 1 IRM2: Índice de rentabilidad del miembro 2

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE, lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

6.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para efectos de cumplir con este requisito de verificación técnico, el proponente deberá acreditar las siguiente experiencia, la cual es adecuada y proporcional al objeto del contrato y a su valor de conformidad con lo establecido por el Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, como criterio de selección objetiva de la oferta más favorable.

6.4.1 EXPERIENCIA REPORTADA EN EL RUP:

El proponente deberá demostrar que tiene reportado(s) en su certificado del RUP, por lo menos seis (6) contratos celebrados y ejecutados con entidad pública y/o privada, sumados superen el 1.5 del presupuesto oficial y que se verifique por lo menos el registro

de los siguientes códigos UNSPSC.

CODIGOS	DESCRIPCION
14 11 15 00	Papel de Imprenta y Papel de escribir
44 12 16 00	Suministros de escritorio
44 12 17 00	Instrumentos de Escritura
44 12 19 00	Repuesto de tintas y minas de lapiceros
44 10 31 00	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora
43 21 15 00	computadores
47 13 17 00	Suministros para aseo
47 13 16 00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47 13 18 00	Soluciones de limpieza y desinfección
47 13 15 00	Trapos y paños de limpieza

Los documentos adicionales al RUP suministrados por el proponente para acreditar este requisito deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda verificar la experiencia del proponente.

En caso de que el o los contrato(s) que el proponente o el integrante del proponente señale para efectos de acreditar la experiencia general aquí solicitada, haya sido ejecutado por consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta su valor multiplicado por el porcentaje de participación que en dicha asociación haya tenido quien lo aporta.

El proponente deberá indicar el número consecutivo del contrato que pretende hacer valer para la demostración de la experiencia general, en el formato de certificación de los requisitos habilitantes.

Si uno solo de los miembros del proponente, en caso de que este sea plural, aporta toda la experiencia general, este deberá tener una participación mínima en él del setenta por ciento (70%).

Si el proponente o uno de sus integrantes es una persona jurídica y tiene menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, aportando la certificación de composición accionaria suscrito por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal en donde se verifique la condición de los últimos.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

- Contrato y Acta de Recibo final

- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.

- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.

- La declaración de renta respectiva.

- Formulario declaración y pago del I.V.A

- Acta de Liquidación del Contrato.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

6.4.2 Experiencia especifica

- Que por lo menos en DOS (2) de los contratos validos presentados para la acreditación de la experiencia, se repitan en la entrega los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCION
1	CAJAS DE ARCHIVOS REF. X-200 CON TAPA
2	UPS POTENCIA 1000 V (400W)
3	LICENCIA DE WINDOWS 10 X UN AÑO
4	PAD MOUSE PERSONALIZADO CON LOGOS INSTITUCIONALES
5	ESCOBAS DE TRABAJO PESADO CON MANGO
6	TRAPEADORES BLANCOS INDUSTRIAL CON TUBO
7	RECOGEDOR DE BASURA PLASTICO CON MANGO
8	CAJAS DE RESMA BOND TAMAÑO CARTA Y OFICIO X 75 GRAMOS RESMA DE 500 HOJAS(X 10 UNIDADES
9	ANTIVIRUS SEGURIDAD DE DATOS PREVENCIÓN DE ATAQUES DE VIRUS, MALWARE, RANSOMWARE Y SPYWARE.
10	COMPUTADORES
11	CAFÉ
12	AZUCAR

- El proponente deberá diligenciar el formato respectivo y anexar la certificación emitida por la entidad contratante, o acta de recibo final o Acta de liquidación, facturas o documentos de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Los documentos suministrados por el proponente para acreditar este requisito deberán contener toda la información necesaria para que EL MUNICIPIO pueda verificar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el FORMATO Experiencia del Proponente.

Los documentos deberán contener por lo menos: Número y fecha de suscripción del contrato, nombre o razón social completa de la entidad contratante ,el nombre o razón social completa de la persona certificada (contratista), el objeto del respectivo contrato, el valor total facturado del mismo incluyendo adiciones, el porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal, las fechas contractuales de iniciación y determinación del mismo, y de suspensión y reinicio, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre y cargo de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

La anterior información, relativa a la experiencia acreditada del proponente, se podrá complementar con cualquier otro documento adicional idóneo, expedido por la entidad contratante, cuando esta no se pueda obtener de la lectura de los documentos enunciados. Dicho documento adicional deberá ser consistente con aquellos, en caso de inconsistencia, no se tendrá en cuenta este último para efectos de la verificación de la experiencia acreditada del proponente.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución.

Para la acreditación de la experiencia específica se hará con los siguientes documentos:

a) Certificado del RUP
b) El formato diligenciado de certificación de requisitos habilitantes
c) Contrato, Certificados de cumplimiento a satisfacción o de entrega a satisfacción o actas de liquidación, en donde se observe por lo menos la siguiente información:
   o Contratante
   o Contratista
   o Porcentaje de participación en el contratista, del proponente o del miembro del proponente que aporta el contrato
   o Objeto

o Valor final del contrato o que sea posible su cálculo
o Fecha de terminación del contrato o Ítems ejecutados

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Contrato y Acta de Recibo final
- Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A
- Acta de Liquidación del Contrato.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal)

6.5 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente en su oferta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes Condiciones Tecnicas.

6.5.1 FICHA TECNICA: Los interesados en presentar propuestas deberán presentar su ficha técnica debidamente diligenciada, conforme el formato públicado por la entidad, de lo contrario su propuesta será rechazada y no será objeto de evaluación.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, EL MENOR PRECIO será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para la Alcaldía de La Paz – Cesar y por ende, el factor de selección del contratista.

7.1 PRECIO:

En el momento de la evaluación de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual el Municipio, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a solicitar al proponente la aclaración y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

7.2 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El Municipio de La Paz - CESAR permitirá la participación en la audiencia de subasta inversa electrónica, solo de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones.

La audiencia de subasta inversa electrónica se llevará a cabo en el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes cuyos bienes cumplan con la ficha técnica.

Procedimiento para la realización de la subasta inversa

El procedimiento para llevar a cabo la subasta inversa electrónica será el siguiente:

a) Instalada la audiencia, el Secretario de Desarrollo y Protección Social hará identificación precisa y expresa del funcionario o contratista del Municipio que coordinará la audiencia.
b) La entidad abrirá las ofertas iniciales de precio, y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas;
c) Acto seguido el Municipio dará a cada uno de los proponentes de manera privada, un nombre clave, de manera que ninguno de los oferentes podrá identificar los lances con el proponente que los presenta.
d) La Subasta iniciará con el precio inicial más bajo propuesto por los oferentes, y en consecuencia, solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
e) Los proponentes harán sus lances utilizando el nombre o clave asignado, de manera que su lance será presentado de manera privada,
f) La entidad otorgará a los proponentes un término común de dos (2) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas de precio;
g) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el valor del lance más bajo;
h) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
i) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
j) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances.
k) Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Margen mínimo de mejora de oferta

El margen mínimo para mejorar la oferta es el **cero punto uno por ciento (0,1%)** del valor total de la oferta incluido IVA.

Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

7.3 FACTORES DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, se aplicarán los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015.

8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación de los estudios previos, proyecto de pliegos y pliego de condiciones definitivo, los interesados se pronunciaran sobre la estimación, tipificación, asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, el impacto de los mismo con el fin de ser revisados por la misma y establecer su distribución definitiva constituida.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto y especialista en la actividad a ejecutar asumirá los costos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo deberá asumir aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado. En consecuencia, el Municipio no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, mitigar o prevenir los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, "**DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA",** y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

1) **Riesgos Económicos**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y

especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2) **Riesgos Sociales o Políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

3) **Riesgos Operacionales**: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

   Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato19. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

   Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4) **Riesgos Financieros**: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5) **Riesgos Regulatorios**: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6) **Riesgos de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO

AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7) **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8) **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL ESTUDIO EN MENCIÓN RECOMIENDA

1) **Riesgos Económicos**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

2) **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado.

3) **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada.

4) **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

5) **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

6) **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

7) **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que, en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos.

ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

Análisis del Riesgo	Aplica (x)	Forma de Mitigarlo
Retraso en el cumplimiento de las especificaciones técnicas	x	Las partes contractuales procederán a elaborar un plan de mejoramiento que permita ajustar el cumplimiento de las especificaciones a los tiempos requeridos
Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	x	Se aplicaran multas sucesivas equivalentes al 10% del valor mensual del contrato.
Defisiente Calidad del Bien	x	Se aplicaran multas sucesivas equivalentes al 10% del valor mensual del contrato

Hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones u observaciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicho plazo.

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para EL CONTRATISTA que resulte favorecido en el presente proceso de selección, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto que se anexa a los pliegos, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Igualmente, se señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los

bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

9. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales.

El Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, señala: El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra-contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley, y del presente decreto.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de la Misma disposición legal señala: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.

2. Patrimonio autónomo.

3. Garantía Bancaria.

9.1 LAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO.

De conformidad con lo establecido por el articulo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Bajo estas condiciones, el proponente, debe anexar con su oferta garantía de seriedad del ofrecimiento por un valor igual al 10% del presupuesto Oficial y por un plazo de tres (3) meses contados desde la fecha del cierre señalado en el cronograma del proceso contractual.

En LA garantía de seriedad debe establecer a la entidad estatal Municipio de La Paz - Cesar como ASEGURADO/ BENEFICIARIO, y al proponente como TOMADOR/AFIANZADO y en caso de consorcio o unión temporal, todos los integrantes deberán establecerse como TOMADOR/AFIANZADO.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir las sanciones derivadas del incumplimiento

de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

9.2 LAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS CONTRACTUALES:

El contratista tomará una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Municipio de La Paz - Cesar, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del mal manejo o indibida inversiñon del Anticipo, con una suma asegurada del 100% de los recurso entregados por este concepto y por el plazo de su ejecución y cuatro meses más.

B) Calidad de Los Bienes Suministrados: con la finalidad de cubrir al contratante de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se deriven de la mala calidad del bien suministrado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato; por valor del quince por ciento (15%) del valor total del contrato, y por el plazo de ejecución del mismo y tres (4) meses más.

C) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, con el objeto de cubrir al Municipio de La Paz - Cesar, frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al 5% del valor del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres años más.

Nota: cuando con ocasión a la declaratoria de un incumplimiento o la imposición de una multa o la declaratoria de un siniestro los valores amparados se reduzcan en uno o varios de los amparos de la garantía única de cumplimiento, el contratista debe restablecer el valor inicial de la garantía.

9.3 APROBACIÓN DE LAS GARANTIAS Y MANTENIMIENTO DE SU VIGENCIA

El MUNICIPIO aprobará las garantías exigidas por él y constituidas por el contratista, siempre que las encuentre ajustadas a lo especificado en este pliego de condiciones. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA, según sea el caso, para que dentro del plazo que la entidad le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que la suma asegurada se disminuyere o agotare. De igual manera, en el evento en que se adicione el valor del contrato, se prorrogue el término de su ejecución, o cuando se produzca su suspensión, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, el podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar Indemnización alguna.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y deberá ajustarlas siempre que proceda. Para la liquidación del contrato, se exigirá al contratista la ampliación de los amparos del contrato si es del caso.

10. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación se muestra la aplicación o no de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican, así:

El Municipio, está obligado por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas)8 y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile; y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

VALORES

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000. El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000. El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.162’733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.389’628.000. El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $852’074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.301’857.000. **El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal**. El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859’752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493’810.000. **La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**.

EXCEPCIONES

Acuerdo Comercial		***Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable***	***Excepciones***
Alianza Pacífico	*Chile- Perú*	*Bienes y servicios $655’366.000 Servicios $16.384’153.000 de construcción*	*1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62*
Chile		*Chile Bienes y servicios $643’264.000 Servicios de construcción $16.081’602.000*	*1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47*
Costa Rica		*Bienes y servicios $1.162’733.000 Servicios $16.389’628.000 de construcción*	*1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62*
Estados AELC		*Bienes y servicios $852’074.000 Servicios $21.301’857.000 de construcción*	*1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37*

Triángulo Norte	*Guatemala*	*Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal*	*1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60*
	El Salvador		*1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60*
Unión Europea		*Bienes y servicios $859'752.000 Servicios $21.493'810.000 de construcción*	*1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57*

En la guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación (Versión M-MACPC-12) publicada por Colombia Compra Eficiente, se encuentra El Anexo 1 del manual que contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 de la referida guía o manual.

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Acuerdo Comercial	**Entidad estatal incluida Sí/No**	**La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras publicas Sí/No**	**Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras publicas Sí/No**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial Sí/No**
Alianza Pacífico (Chile- Perú)	SI	NO	NO	NO
los Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Unión (Alemania, Bélgica, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia,Eslovenia, Estonia, Francia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia) Europea Austria, Bulgaria, Croacia, España, Finlandia, Grecia,	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte (Guatemala- El Salvador)	SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	SI	SI	NO	SI

Atendiendo lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.4.1.3** del Decreto 1082 de 2015, se señala que por la cuantía y el objeto de la presente contratación, se observa que dos acuerdos comerciales resultan aplicables al proceso de contratación: la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN y Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (Guatemala- El Salvador) en consecuencia le resultan dos obligaciones que adquiere la entidad así:

A. TRATO NACIONAL

La Entidad Estatal dará a los servicios prestados por proponentes de la CAN y del Triángulo Norte (Guatemala- El Salvador) el mismo trato que da a los servicios colombianos. Así la Entidad Estatal concederá a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo **2.2.1.1.2.2.9** del Decreto 1082 de 2015. A efectos de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de1993 y el parágrafo del artículo 1o de la Ley 816 de 003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012.

Adicional a lo anterior, La Entidad concede trato nacional a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en relación con un Estado en particular. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

La vigencia de los certificados DE TRATO NACIONAL será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El presente documento se elabora a los Veinticuatro (24) días del Mes de Mayo de 2024, en el Municipio de La Paz– Departamento del Cesar.

Funcionarios Responsables:

Original Firmado
GLORIA STEPHANYE BLANCO CHARRIS
Jefe Oficina de Recursos Humanos
Municipio de La Paz-Cesar