ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR MÍNIMA CUANTÍA (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015)	
CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA
SECTORIAL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	JULIO SEGUNDO MAYA MARQUEZ Secretario General y Gestión Administrativa Distrital
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS CON SUMINISTRO DE REPUESTOS INCLUIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA – LA GUAJIRA.
BPIN:	N/A
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de HASTA EL 23 DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, lo primero que ocurra contados a partir de suscripción del Acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
VALOR:	CIEN MILONES DE PESOS ($ 100.000.000,00) M/L.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

(Numeral 1° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El Distrito de Riohacha es *una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes*.

La Constitución Política en su artículo 2 consagra como fines del estado, "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el Distrito, como Entidad Territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados.

La Alcaldía Distrital de Riohacha, tiene como misión el mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad y la atención al visitante, promoviendo inversiones estratégicas y generando la participación ciudadana en el proceso de desarrollo local: en lo ambiental, económico, social e institucional con enfoque de derechos, diferencial y territorial; en garantía de salvaguardar la riqueza ecológica, cultural y turística, sin ningún tipo de exclusión, para así garantizar el disfrute de nuestro territorio, ejercer nuestros derechos y cumplir nuestros deberes como ciudadanos a través de sus Secretarías.

La Administración Distrital, apunta hacia el fortalecimiento de los procesos institucionales y misionales que se lleva a cabo en la Secretaría General Gestión Administrativa, atendiendo que sus actividades son necesarias y prioritarias para el resto de la entidad, en razón a que las necesidades que se pretenden satisfacer requieren imprescindiblemente el agotamiento de los correspondientes procedimientos de naturaleza pública, los cuales tienen origen en las diferentes Dependencias de la Administración Distrital.

La Secretaría General y Gestión administrativa tiene entre sus funciones dirigir, coordinar, distribuir y controlar el trámite de los asuntos de competencia de la secretaría, entre las áreas de resultado, en especial en lo relacionado con recursos humanos y apoyo corporativo, los servicios de aseo, vigilancia, cafetería y mantenimiento del edificio, equipos y bienes muebles. La Secretaría General y Gestión Administrativa Distrital, debe estar alineada a la Visión Institucional del Distrito, puesto que esta apoya directamente una función constitucional del Distrito.

Que la Alcaldía Distrital de Riohacha en cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus instalaciones físicas, con el fin de asegurar la prestación eficiente y oportuna de los servicios a la comunidad. En este contexto, resulta indispensable contar con condiciones locativas óptimas que permitan el normal desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios y la atención adecuada a los ciudadanos.

Que, dentro de los elementos fundamentales para el funcionamiento de las instalaciones se encuentran los sistemas de aire acondicionado y los puntos eléctricos, los cuales son esenciales para garantizar ambientes de trabajo adecuados, especialmente considerando las condiciones climáticas propias de la región Caribe, caracterizadas por altas temperaturas que afectan tanto el bienestar del personal como el rendimiento de los equipos tecnologicos.

Que, actualmente, algunos de los equipos de aire acondicionado presentan fallas derivadas del uso continuo, desgaste de sus componentes y falta de mantenimiento periódico, lo cual reduce su eficiencia y puede generar interrupciones en el servicio. De igual forma, los puntos eléctricos requieren revisiones y ajustes constantes para prevenir fallas, sobrecargas o riesgos que puedan afectar la operación institucional.

La falta de mantenimiento preventivo y correctivo en estos sistemas puede ocasionar daños mayores, incrementar los costos de reparación, generar interrupciones en la prestación del servicio y afectar la continuidad de las labores administrativas. Asimismo, representa un riesgo potencial para la seguridad de los funcionarios y usuarios que hacen uso de las instalaciones de la entidad.

En este sentido, se hace necesario contratar la prestación de servicios que permitan ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, así como la revisión, adecuación y mantenimiento de los puntos eléctricos en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Riohacha.

Que, la ejecución de estas actividades permitirá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, prolongar su vida útil, optimizar el consumo de energía y prevenir posibles fallas que afecten la operación de la entidad. Además, contribuirá a mantener condiciones adecuadas de confort térmico y seguridad en las instalaciones.

Esta necesidad se encuentra alineada con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, en la medida en que el mantenimiento oportuno de la infraestructura evita gastos mayores derivados de daños estructurales o
reemplazos innecesarios de equipos.

Por lo anterior, El Distrito de Riohacha requiere contratar a través de una persona natural o jurídica autorizada para tal fin y con la capacidad debidamente acreditada para la prestación de servicios, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS CON SUMINISTRO DE REPUESTOS INCLUIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA – LA GUAJIRA.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

(Numeral 2° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS CON SUMINISTRO DE REPUESTOS INCLUIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA – LA GUAJIRA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72	7210	721015	72101511

Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimientos	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	Servicio de instalación o Mantenimiento o reparaciones de aires acondicionados

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT.	1
2	REPARACIÓN DE CORTO CIRCUITO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	1
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO	1
4	CAMBIO DE CAPACITOR DE MARCHAS INCLUIDO REPUESTO DE AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT.	1
5	CAMBIO DE CAPACITOR DE MARCHAS INCLUIDO REPUESTO DE AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO.	1
6	CORRECCIÓN DE FUGA DE AIREACONDICIONADO MINI SPLIT (9.000 -12.000 BTU).	1
7	CORRECCIÓN DE FUGA INCLUIDO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT O PISO TECHO (DE 18.000 - 24.000 BTU).	1
8	CAMBIO DE RODAMIENTOS A MOTORVENTILADOR DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT.	1
9	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT.	1
10	INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT.	1
11	CAMBIO DE COMPRESOR (9.000-12.000 BTU)	1
12	CAMBIO DE COMPRESOR (18.000-24.000 BTU) O PISO TECHO.	1
13	ARREGLO BASE MOTOR VENTILADOR.	1
14	RECUBRIMIENTO DE LA TUBERÍA X 65 METROS	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ACEITE CAPELA-SINTETICO (LITROS)	1
2	ACEITE ENKARATE	1
3	ALCOHOL SECANTE (DESIDRATADOR DE HUMEDAD)	1
4	BALAS DE NITROGENO PARA EL BARRIDO DE LAS TUBERIAS	1
5	BLOWER PARA IRES SPLIT	1
6	CABLE ENCAUCHETADO 4X12 - FORRADO (METROS)	1
7	CABLE THN # 10 (METROS)	1
8	CABLE THN #12 (METROS)	1
9	CABLE THN #8 (METROS)	1
10	CAPACITOR 35-55UF	1
11	CAPACITOR DE 2.5MFD	1
12	CAPACITOR DE 60UF	1
13	CILINDRO DE REFRIGERANTE R22	1

14	CILINDRO DE REFRIGERANTE R410a	1
15	CINTAS DE VINILO	1
16	COMPRESOR DE 24000BTU A 220V CON REFRIGERANTE R410a	1
17	INSTALACION DE COMPRESOR DE 24000BTU A 220V CON REFRIGERANTE R410a	1
18	COMPRESOR DE 60.000 BTU (5TR) 220V	1
19	INSTALACIONCOMPRESOR DE 60.000 BTU (5TR) 220V	1
20	CONTACTOR BIPOLAR DE 50AMP CON AUXILIAR 220V	1
21	CONTACTORES DE 3P/220V/50	1
22	CONTACTORES DE 80 A 70 /220V	1
23	CONTROLES UNIVERSALES DE ENCENDIDO	1
24	ELICE DE 20" EN ALUMINIO DE CONDENSADORA	1
25	FILTRO SECADOR 3/8 DE LINEA	1
26	LIQUIDOS DESINCRUSTANTE DE SISTEMA	1
27	MOTOR DE 1/3 HP 1075 RPM 220V EJE DE ½ DECONDENSANDORA	1
28	MOTOR DE 3/4 - 175 RPM- EJE DE 1/2	1
29	MOTOR DE 32 WTTS 220V INTERNO	1
30	MOTOR DE CONDENSADORA DE 30-36-42	1
31	RELAY FAN 250VAC-24V	1
32	TARJETAS ELECTRONICAS DE 220V (5TR)	1
33	TEMPORIZADOR DE 10MIN-24V	1
34	TARJETA ELECTRONICA DE 1TR,2TR,3TR	1
35	TRAMOS DE RUBATEX (ARMAFLEX)	1
36	TUBERIA DE COBRE ¼ (METROS)	1
37	TUBERIA DE COBRE ½ (METROS)	1
38	TUBERIA DE COBRE ¾ (METROS)	1
39	TUBERIA DE COBRE 3/8 (METROS)	1
40	TUBERIA DE COBRE 5/8 (METROS)	1
41	TUBERIA DE COBRE 7/8 (METROS)	1
42	GAS DE SOLDR SOLDA PLATA	1
43	VARILLAS DE SOLDADURA DE PLATA	1

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de HASTA EL 23 DICIEMBRE Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, lo primero que ocurra contados a partir de suscripción del Acta de inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el DISTRITO DE RIOHACHA.

FORMA DE PAGO: EL DISTRITO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma:

Mediante UN (1) PAGO ÚNICO, a la terminación de todos los mantenimientos que se contraten. El desembolso estará supeditado al cumplimiento a cabalidad de los mantenimientos fijados dentro del presupuesto de ejecución del contrato, y certificación de recibido a satisfacción por parte del Supervisor designado. A la realización del pago se descontará el valor entregado por concepto de anticipo para su amortización, en caso de que el oferente lo haya solicitado y el Distrito se lo haya girado. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en Secretaria de Hacienda Distrital.

Para efectuar el pago, la Entidad requerirá que la Factura sea Electrónica.

- NOTA 1: En caso de que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser Asumida por el Contratista de acuerdo con las Normas Tributarias.
- NOTA 2: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista.
- NOTA 3: El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato.

POR PARTE DEL DISTRITO: El informe de supervisión suscrito por el SECRETARIO GENERAL DEL DISTRITO.

PACTO DE ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente en su oferta, un anticipo de HASTA EL 40% del valor del contrato, del cual se hará entrega una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

Pese a lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del DISTRITO y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

La entrega del anticipo está sustentada en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos: *a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. g) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo*.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución de este, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO: El anticipo se manejará así: *a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros especial a nombre del Contrato que se suscriba, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Distrito*

girará el valor del anticipo a la Cuenta de ahorros Especial que el CONTRATISTA haya aperturado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el Supervisor hayan aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones de hasta el cuarenta por ciento (40%) sobre los valores que se giren el CONTRATISTA, según el porcentaje en que se halla pactado el anticipo, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soporte respectivos. f) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. *Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.*
2. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.*
3. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.*
4. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
5. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
6. *Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadas dentro del plazo convenido.*
7. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*
8. *Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.*
9. *Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.*
10. *Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupen en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Distrito.*
11. *Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.*
12. *Los demás que por ley o contrato le correspondan.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. *Prestar los servicios requeridos conforme las especificaciones técnicas establecidas.*
2. *Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.*
3. *Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor/interventor del mismo.*
4. *Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.*
5. *Suministrar al supervisor/interventor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.*
6. *Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor o*

interventor de este.

7. *Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.*
8. *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.*
9. *Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.*
10. *Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.*
11. *Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Distrito por el incumplimiento del contrato.*
12. *Cumplir con las obligaciones parafiscales de pago de aportes al SENA, ICBF, ARP, Salud y pensiones de los operarios que utilice para el servicio, de conformidad con lo ordenado por la Ley 789 del 2002.*
13. *Atender las indicaciones que realice el supervisor o el interventor del contrato para el cumplimiento del objeto.*
14. *Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.*
15. *Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.*
16. *Garantizar que el personal cuente con los elementos de protección personal y de seguridad industrial durante el desarrollo del contrato, incluyendo trabajo en alturas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.*
17. *Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.*
18. *Presentar informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social.*
19. *Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le impartan los supervisores y el interventor.*
20. *Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización.*
21. *Mantener los precios unitarios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.*
22. *Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de interventoría, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones por esta causa serán por cuenta del contratista.*
23. *Garantizar que asumirá los costos adicionales que se presenten en desarrollo del contrato cuando se derive de la negligencia y errores propios.*
24. *Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.*

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: La Administración se compromete a:

1. *Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.*
2. *Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto Distrital, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.*
3. *Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.*
4. *Verificar por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.*
5. *Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.*
6. *Designar supervisor.*
7. *Las demás que se pacten dentro del contrato.*

SUPERVISIÓN: La supervisión para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar será ejercida por el SECRETARIO GENERAL DISTRITAL o quien haga sus veces.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

(Numeral 3° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2° de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 prescribe: "*Que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que el mismo artículo fijo*.

Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 recoge todos los criterios de selección de la modalidad de mínima cuantía, criterios estos, a los que el Distrito dará cabal cumplimiento.

En los términos de la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se tiene que esta no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para contratar del Distrito de Riohacha durante la vigencia 2026, ya que el presupuesto estimado para la posible contratación asciende a la suma de CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000.00) M/L; por tanto, la modalidad del proceso de selección de contratista corresponderá a la Mínima Cuantía, regido por el trámite y procedimiento dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4° Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Distrito dispondrá presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000.00) M/L

El valor del contrato se calculó mediante la multiplicación de la cantidad de cada ítem requerido con su respectivo valor unitario y la totalización de todos los valores totales de los ítems del presupuesto oficial. Se resalta que los valores unitarios referentes a los servicios requeridos se obtienen a través de:

- Cotizaciones solicitadas y cálculo de la mediana de cotizaciones realizadas en el mercado.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(Numeral 5° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

PARTICIPACIÓN: Podrán Participar en este Proceso, todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal, y técnica de ofertar los bienes aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias dispuestas en la Invitación Publica del Proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:

- *Si es persona natural por ella misma.*
- *Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.*
- *Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.*
- *Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.*

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

d) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

e) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva.

f) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en la respectiva plataforma.

g) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

h) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o

Representante Legal respectivo, según corresponda.

i) Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.
- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Distrito asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Distrito.
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que El Distrito emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Distrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos

legales representará al consorcio o a la unión temporal.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Distrito lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

k) Situación militar definida (Persona Natural): Solo en el caso que el representante legal o en la persona natural oferente sea varón y menor de 50 años, deberá acreditar definida su Situación Militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

l) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.

m) Certificado de Multas y Sanciones.

n) Autorización para consulta de inhabilidades. por DELITOS SEXUALES

REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General

El proponente deberá acreditar que tiene por lo menos siete (7) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Con el propósito de dar cumplimiento al Criterio Diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, aquellos proponentes que acrediten la condición de Pymes, deberán acreditar por lo menos cinco (5) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil; lo anterior en aplicación del Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango exigido.

Experiencia Específica

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando hasta TRES (03) CERTIFICACIONES de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO, celebrados dentro de los cinco (5) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de mínima cuantía. La suma de los contratos debe corresponder a un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

Como requisito habilitante diferencial para las pymes nacionales, la Experiencia se acreditará con hasta CUATRO (4) CERTIFICACIONES de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación.

La sumatoria del valor de las experiencias acreditadas, expresadas cada una en SMMLV de la vigencia de su ejecución, tanto para las pymes nacionales como los oferentes de otros tamaños empresariales, debe ser superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV.

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para la acreditación de experiencia con el sector privado, deberán aportar los documentos previamente establecidos, así como la respectiva factura electrónica, donde se pueda identificar el CUFE. Si para la época de ejecución de la experiencia, no se contaba con la obligatoriedad de facturar electrónicamente, deberá aportar certificado de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, se tomarán aquellas de mayor valor. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

CAPACIDAD TECNICA

El Carta de Aceptación de los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Incluir dentro de su oferta una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos y cumplir con los condicionamientos de los equipos, insumos y elementos para la prestación del servicio, dicho documento debe ir dirigido al Distrito y referir el presente proceso de selección.

Domicilio, Agencia, Sucursal o Establecimiento de Comercio

El proponente deberá contar con domicilio, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en el Departamento de La Guajira, la cual debe encontrarse debidamente registrada en la Cámara de Comercio y estar vigente al momento del cierre del proceso. El comité evaluador realizará las respectivas verificaciones a la información aportada por el proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar el requisito.

EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo de las actividades a desarrollar y los objetivos del contrato, el contratista deberá aportar y acreditar el siguiente equipo de trabajo, para su acreditación se requerirá de la siguiente documentación:

PERSONAL	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
Técnico	Técnico profesional en mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado doméstico y comercial.	1	Superior a 3 años.	Mínimo una en mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados	100%
Ayudante	Persona con título de bachiller, el cual deberá acreditar formación en refrigeración domestica y/o comercial, acreditar	1		Mínimo una como ayudante en mantenimiento preventivo y/o correctivo en aire acondicionado	100%

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soportes pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
b) Títulos Académicos: Se debe aportar copia del título académico obtenido. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo.
c) Matrícula Profesional: a las profesiones que les aplique, deberán aportar copia de la tarjeta profesional. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".
d) Experiencia: Se debe aportar documentación de soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información: 1) Nombre del integrante del Equipo de Trabajo. 2) Nombre del Empleador, Contratante o Cliente. 3) Nombre y cargo de quien expide el documento soporte. 4) Funciones o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente, siempre y cuando se exijan en las exigencias específicas de la invitación.

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES:

A. La oferta debe incluir todos y cada uno de los ítems ofertados, así como todos los requerimientos realizados.
B. Ofrecer el mantenimiento preventivo que comprenda como mínimo los servicios de: revisión general, diagnóstico, ajuste y limpieza de los equipos de aire acondicionado.
C. En el evento en que el equipo deba ser trasladado al laboratorio, es necesario informar por escrito al Supervisor del contrato, quien dará la respectiva autorización.
D. Ofrecer en su propuesta la realización del mantenimiento correctivo.
E. Prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo, con técnicos idóneos, por el término del contrato.
F. Realizar mantenimiento preventivo en los sitios donde se encuentran los aires acondicionados que tiene la Alcaldía Distrital.
G. Garantizar que las partes de los equipos reparados o cambiados en la ejecución de la presente contratación, funcionarán en perfectas condiciones por término mínimo de seis (06) meses a partir de la instalación o puesta en funcionamiento del mismo. Si alguna parte reparada o cambiada de los equipos llegare a fallar el contratista se compromete a cambiarla para el funcionamiento óptimo de los equipos.
H. Al término de cada visita, se entregará al supervisor del contrato una copia del informe en relación a la novedad reportada y la solución ofrecida.
I. Mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos de aire acondicionado.
J. Ejecutar el cien (100%) por ciento del cronograma de mantenimiento preventivo suministrado por el supervisor.

K. Asumir los costos del transporte y demás ocasionados con el suministro, entrega e instalación de los bienes contratados.
L. En caso de que los medios dispuestos para la prestación del servicio sufran algún percance, accidente, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá reemplazarlo en un término no mayor a 8 hora.
M. En el valor de la propuesta se deben tener en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como garantías exigidas, las estampillas retenidas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que, en todo caso, el valor del presupuesto debe corresponder a los precios del mercado establecidos en el presente proceso.
N. Atender oportunamente los requerimientos que el supervisor del contrato le realice durante la ejecución del mismo.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Evaluación de las ofertas y aceptación de oferta se realizará acorde a lo establecido en el numeral 5, 6, 7 y 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que a oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTA

a) Cuando habiendo hecho revisión de todas las ofertas ninguna cumpla con las condiciones de habilitación, luego de la aplicación de las reglas de Subsanabilidad si fuere procedente.
b) El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó Incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
c) La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
e) Cuando todas las propuestas presentadas sean del mismo proponente, sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
f) El Distrito detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
g) El Distrito detecte inconsistencias técnicas ó financieras en la estructura misma del proceso, que impidan su continuidad ó ejecución.
h) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la presente invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
i) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en esta invitación pública.
j) En el caso en que el Distrito comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
k) En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial total.
l) Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total.
m) Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007.
n) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
o) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
p) Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en esta invitación pública.
q) Cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la presente invitación o, en general, cuando falte voluntad de participación.
r) Cuando, en caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes Nacionales, no se acredite tal condición conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

s) *Cuando, en caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes Nacionales y opere la limitación territorial, no se acredite el domicilio en el lugar establecido en el Aviso de Limitación a MiPymes Nacionales, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015*

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

(Numeral 6° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver ANEXO 1 – ANALISIS DE RIESGOS el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el ANEXO 1 – ANALISIS DE RIESGOS, que al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia de este e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

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 materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer las asignaciones de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

a. *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 estos, 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 de este.*
b. *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 competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).*
c. *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 contrato.*
d. *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.

e. *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.*
f. *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 o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN 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.*
g. *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.*

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Distrito no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015- y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la administración distrital realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este documento como Anexo N° 2 – Análisis de Sector de estos estudios

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto 1082 de 2015-, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del DISTRITO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y Cuatro (4) Meses más, en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del Contrato.
b. CALIDAD DEL SERVICIO, por una cuantía igual al Diez Por Ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y Cuatro (4) Meses

más.

c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) Años más.

d. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO, por una cuantía igual al cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, el Distrito dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender el Distrito para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Distrito por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: “Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.”

CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse por parte del Distrito de Riohacha, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para dar continuidad al presente proceso, se solicita al ordenador del Gasto, ordene la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, en aras de amparar las obligaciones que se llegasen a derivar del Contrato que se pretende, en concordancia con la necesidad descrita en el presente estudio.

CONVENIENCIA

Según lo expuesto, resulta conveniente la contratación ya sea persona natural o jurídica idóneo para la realización de las actividades presentadas en la necesidad. Se recomienda así aceptar el presente estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados y que están en concordancia con los principios de economía, eficiencia y eficacia

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:
JULIO SEGUNDO MAYA MARQUEZ Secretario General y Gestión Administrativa