CAPÍTULO I.
ESTUDIOS PREVIOS.

1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD

1.1. NECESIDAD

El artículo 1º del Acuerdo Distrital 637 de 2016 que modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, crea el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Así mismo, el artículo 3° del Acuerdo Distrital 637 de 2016 consagra que el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia está integrado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cabeza del sector y la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica del Cuerpo Oficial de Bomberos.

El Decreto 555 de 2011, establece las funciones de la UAECOB, entre las cuales se encuentran:

"*Artículo 2º.- Funciones. Además de las funciones generales establecidas mediante el artículo 12 de la Ley 322 de 1996, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos cumplirá las siguientes:*

1. *Gerenciar los proyectos de desarrollo institucional articulados con los programas de gestión integral del riesgo de incendio, preparativos y atención de rescates, e incidentes con materiales peligrosos que formule el Gobierno Distrital para la capital y la región, en el marco del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.*

2. *Asesorar al/la secretario/a Distrital de Gobierno en lo referente a la formulación de políticas para la prevención y atención de incendios.*

(…)

3. *Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios e incidentes con materiales peligrosos en coordinación con el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias y demás organismos que contribuyan al logro de su misión.*
(..)

1. *Coordinar con las autoridades locales y nacionales las acciones de prevención y atención contra incendios, conforme a lo previsto en los planes y programas del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.*"

Por otra parte, la Ley 1575 de 2012, en el artículo 22, establece como funciones de los cuerpos de bomberos, entre otras, las siguientes:

"*1. llevar a cabo la gestión integral del riesgo en incendios que comprende:*
(...)
b) Desarrollar todos los programas de prevención;
(...)
d) Definir, desarrollar e implementar programas de mitigación";
(...)

3. Adelantar los preparativos, coordinación y la atención de casos de incidentes con materiales peligrosos, tanto en los cuerpos de bomberos, como en la comunidad y en todas las instalaciones de las personas de derecho público y privado, de acuerdo con sus escenarios de riesgo (...)".

Dentro de las funciones de la Subdirección de Gestión del Riesgo, establecidas en el artículo 8 del Decreto 555 de 2012, se encuentran las siguientes, entre otras:

"*Artículo 8º.- Subdirección de Gestión del Riesgo. Son funciones de la Subdirección de Gestión del Riesgo:*

1. *Participar con el Director General en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, dirigidos a la gestión del riesgo contraincendios, explosiones, rescate e incidentes con materiales peligrosos. (…)*
2. *Formular los planes de contingencia contraincendios e incidentes con materiales peligrosos, para aplicación en el Distrito Capital e instrumentar los planes de contingencia con el diseño de protocolos y procedimientos, de acuerdo con las funciones de respuesta.*

(…)

5. *Proponer estrategias y disposiciones normativas para regular el manejo, transporte y disposición de materiales peligrosos, en lo relativo a planes de contingencia y procedimientos de coordinación con el servicio de bomberos de la ciudad."*

El 4 de Julio de 2018, se expidió el Decreto 360 por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.; se define uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, registro y permisos de funcionamiento de establecimientos dedicados a la fabricación, distribución y venta de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos en Bogotá D.C., se articulan las instancias que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control, y se dictan otras disposiciones.

En el Decreto 360 de 2018, se establecen funciones para la UAECOB entre las cuales se encuentran:

"Artículo 18°. - Manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y/o globos incautados. La Policía Metropolitana de Bogotá, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Salud, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. y el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER, aunarán esfuerzos administrativos y financieros con el objetivo de establecer los mecanismos y las herramientas que faciliten los procesos de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados.

(…)

Artículo 21°. - Manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de los artículos incautados. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. tendrá a su cargo los procesos de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados.

Desarrollará y adelantará campañas públicas, programas de prevención y capacitaciones tendientes a la prevención sobre el uso indebido y manipulación de fuegos pirotécnicos, pólvora y demás elementos asociados al uso indebido de los mismos.

Coordinará, gestionará y promoverá procesos de capacitación, entrenamiento, simulaciones y simulacros, para fortalecer la capacidad de respuesta frente a los posibles riesgos derivados del uso indebido y manipulación de pólvora, fuegos pirotécnicos y demás elementos asociados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1575 de 2012.

Parágrafo. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá podrá realizar los procesos de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados, de manera directa o por intermedio del operador que para el efecto contrate."

Igualmente la UAECOB suscribió el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 445 de 2017, con la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá D.C., la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, con el fin de aunar esfuerzos en pro de la seguridad, tranquilidad y salubridad especialmente de los niños y niñas y en general de la ciudadanía de Bogotá D.C. a fin de evitar accidentes, lesiones e incluso muertes por la indebida fabricación, tenencia, porte, almacenamiento, distribución, comercialización, transporte, manipulación o uso de pólvora, artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora o globos en la ciudad, de conformidad con las consideraciones descritas en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del mencionado convenio.

En cumplimiento de lo pactado en el mencionado Convenio, la UAECOB adquirió el compromiso de: "*Adelantar el proceso de selección para la contratación del operador que se encargará de apoyar las tareas de recolección, manipulación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final (destrucción o devolución) de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos*", con el cual se busca reducir el riesgo de incidentes por la indebida manipulación de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos.

De acuerdo con lo anterior, la UAECOB ha venido adelantado, con base en lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 360 de 2018, que regula la Manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de los artículos incautados, esta política pública, a través de procesos de licitación; los cuales se encuentran publicados en el SECOP - Sistema Electrónico de Contratación Pública, suscribiéndose los contratos No 158 de 2018, No 335 de 2019 y No 655 de 2020, cuya ejecución ha permitido, obtener los siguientes resultados:

CONCEPTO	INCAUTADO	DEVOLUCIONES	MATERIAL DESTRUIDO	EN ALMACENAMIENTO
RECIBIDO IDIGER 2017-2018	1,804.3	830	203	771.3
UAECOB 2018 - 2019	2,167.6	0	1,452.7	714.9
UAECOB 2019 - 2020	990.5	0	444	546.5
RECIBIDO DIAN 2020	1,100	0	1,100	0.0
UAECOB 2020 - 2021	492.0	0	0	492.0
TOTAL	6,554.4	830.0	3,199.7	2,524.7

Tabla 1 Discriminado de material pirotécnico incautado desde 2017 a la fecha

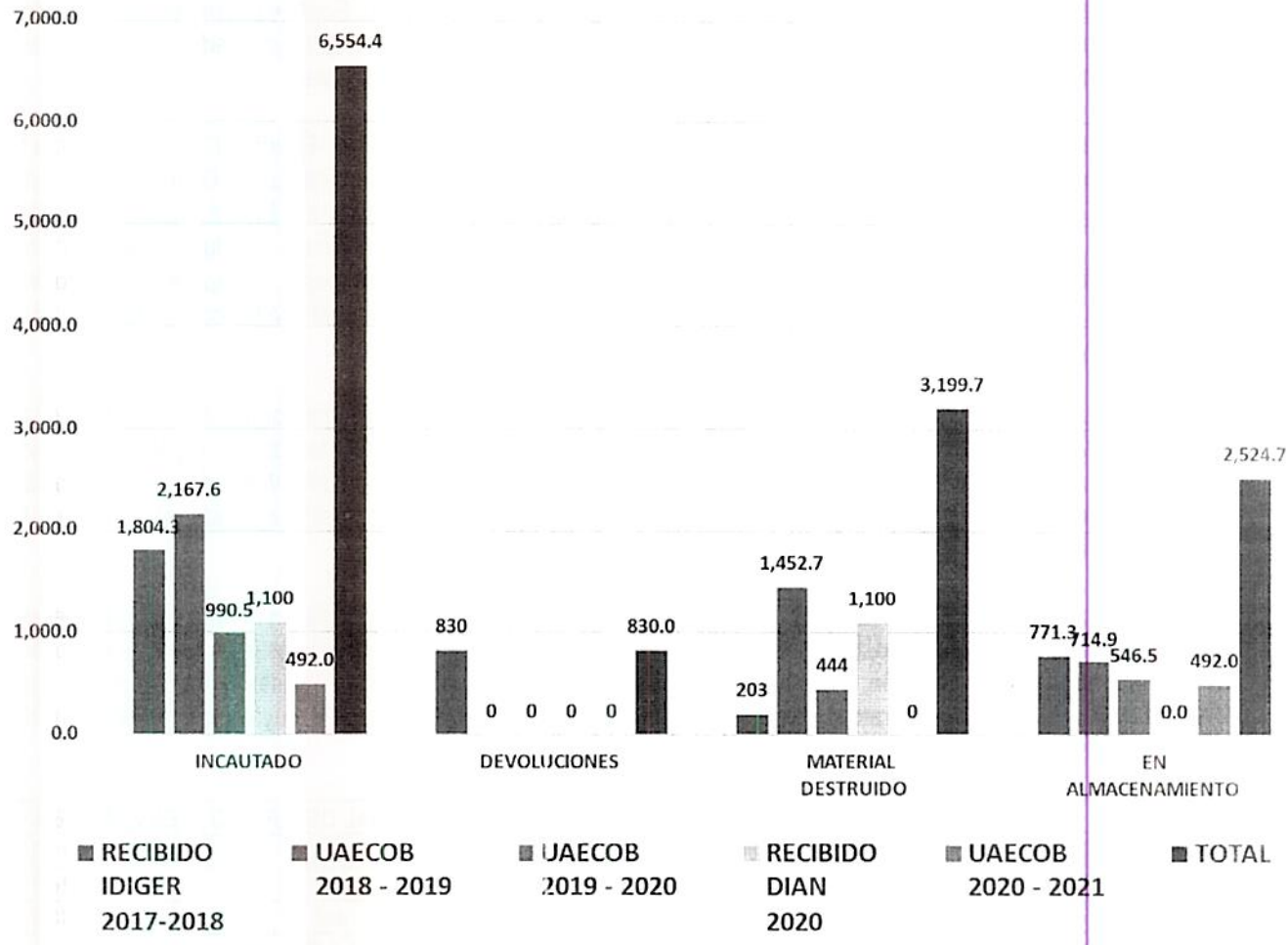


Tabla 2 material pirotécnico

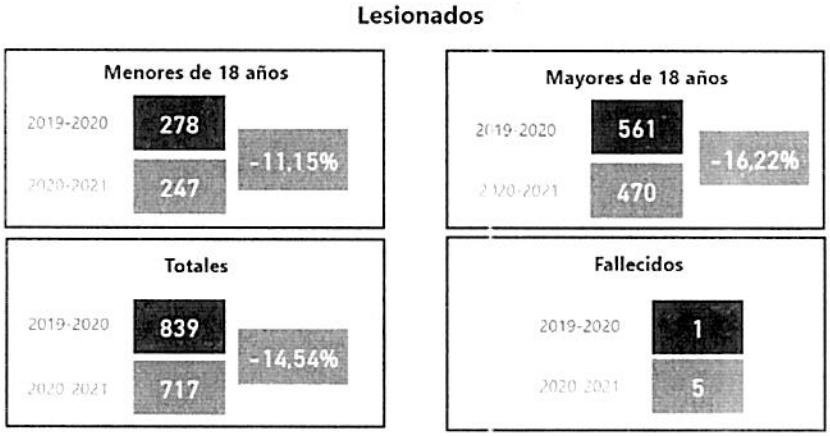
En desarrollo de las actividades adelantadas por parte de la Entidad, en procura del cumplimiento a lo ordenado por la normatividad vigente en especial del segundo párrafo del artículo 21 del Decreto 360 del 2018, que indica: *(…) Desarrollará y adelantará campañas públicas, programas de prevención y capacitaciones tendientes a la prevención sobre el uso indebido y manipulación de fuegos pirotécnicos, pólvora y demás elementos asociados al uso indebido de los mismos (sic)*; se ha logrado recibir la cantidad de 6.554,4 kilogramos de material pirotécnico incautado desde el año 2017 a la fecha, de los cuales se ha logrado la destrucción de 3.199,7 kilogramos de material pirotécnico, se ha devuelto la cantidad de 830 kilogramos de material pirotécnico y continúan en almacenamiento la cantidad de 2.524,7 kilogramos de material pirotécnico y en espera de las decisión final, por parte de la autoridad competente, para la destrucción de la cantidad de 2.524,7 kilogramos de material pirotécnico.

De acuerdo con el Boletín del 17 de enero del 2021, emitido por el Instituto Nacional de Salud, se pueden observar los comparativos a nivel nacional y cifras locales de la Ciudad de Bogotá, así:

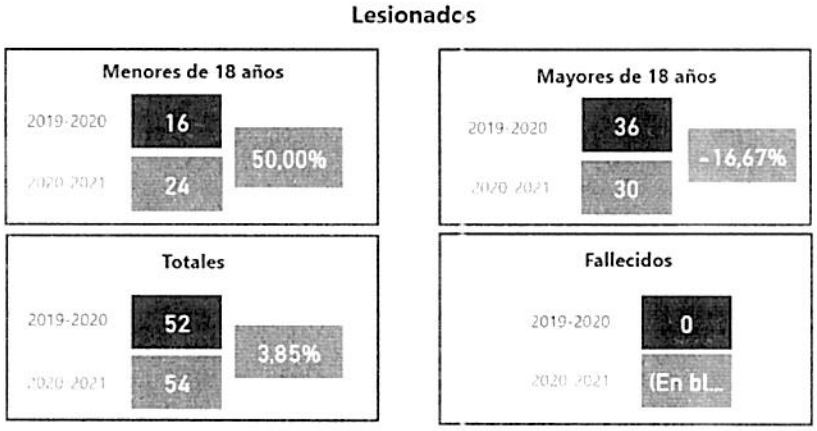
https://www.ins.gov.co/Noticias/Paginas/Vigilancia-intensificada-de-lesiones-por-polvora-pirotecnica-2020-2021.aspx

Lesionados por pólvora pirotécnica según entidad territorial de ocurrencia, vigilancia intensificada:

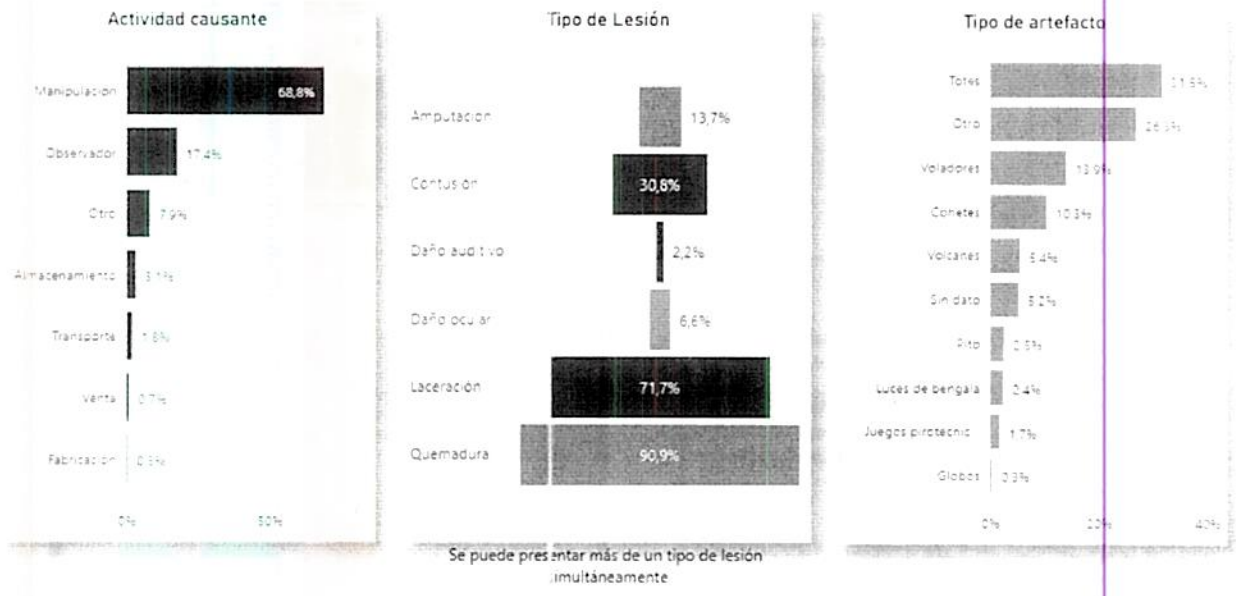
En el territorio Nacional



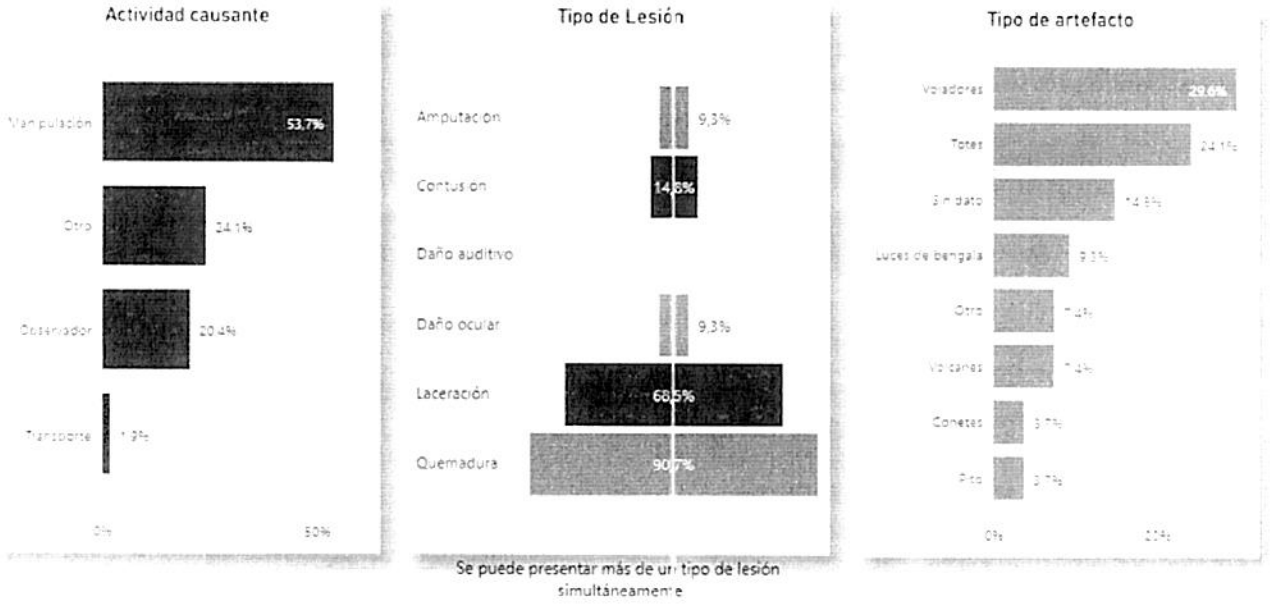
En Bogotá



En el territorio Nacional;



En Bogotá



Revisando las cifras se observa que a nivel nacional hubo un descenso de 11.15% para menores de 18 años, así mismo de 16.33% para adultos, para un total consolidado del 14.54% de personas lesionadas con pólvora. Llama la atención que hubo un aumento de fallecidos con relación al año inmediatamente anterior, ya que se presentaron 5 casos en el periodo 2020-2021 versus un solo caso para el periodo anterior. Para el distrito se presentó un incremento en menores de edad del 50%, se pasó de 16 casos en el periodo anterior a 24 casos para el periodo 2020-2021, mientras que en adultos hubo una reducción significativa del 16.67%, para un consolidad de aumento del porcentaje totales de lesionados del 3.85%, no se presentaron fallecidos.

Desde la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, en Coordinación con la Dirección para la Gestión Policiva adelanto operativos de Inspección, Vigilancia y Control en las diferentes localidades de Bogotá, donde se visitaron cerca de 1350 establecimientos de comercio sensibilizando a los propietarios de los establecimientos de comercio en el no uso, venta, almacenamiento de pólvora y artículos pirotécnicos.

Los días en el que se reportó el mayor número de quemados fue el 7 diciembre del 2020 y el 01 de enero de 2021, los artefactos más usados fueron los voladores y totes y la localidad de Kennedy fue una de las zonas de la ciudad en la que se presentó el mayor número de casos.

Cabe resaltar que cualquier emergencia que se presentó durante la temporada navideña de diciembre del 2020 enero 2021, se reportó gratuitamente a través de la Línea 123. Adicionalmente, todos los ciudadanos estuvieron invitados a unirse a las actividades desplegadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se invitaba al no uso de pólvora y materiales pirotécnicos, evitando que en esa temporada de unión familiar; no se presentaran incidentes con personas quemadas por el uso o manipulación de la Pólvora.

OPERATIVOS E INCAUTACIONES TEMPORADA 2020 - 2021:

En materia de incautación de elementos pirotécnicos en la temporada 2020 – 2021 en Bogotá, se logró la incautación de 492 kilos de pólvora, en el desarrollo de 78 procedimientos realizados por las autoridades competentes, se anexa cuadro por localidades donde se desarrollaron estos procedimientos

PORCENTAJE DE PARTICIPACION DE INCAUTACIONES POR LOCALIDAD

LOCALIDAD	%	LOCALIDAD	%
USAQUÉN	4%	CANDELARIA	0%
SUBA	3%	SANTAFE	6%
ENGATIVA	1%	MÁRTIRES	2%
FONTIBON	12%	ANTONIO NARIÑO	0%
CHAPINERO	0%	RAFAEL URIBE	30%
BARRIOS UNIDOS	0%	TUNJUELITO	9%
TEUSAQUILLO	0%	CIUDAD BOLÍVAR	4%
PUENTE ARANDA	0%	SAN CRISTOBAL	4%
KENEDY	6%	USME	9%
BOSA	11%	SUMAPAZ	0%

DESTRUCCIÓN CONTROLADA DEL MATERIAL INCAUTADO:

En articulación interinstitucional desde la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C., estableció el protocolo de destrucción del material incautado, en el cual se contemplan las siguientes actividades de acuerdo a las competencias de cada una de las entidades:

De acuerdo con las funciones asignadas a cada entidad en la implementación de los operativos de incautación, transporte y almacenamiento y disposición final de los elementos pirotécnicos incautados, se estableció como protocolo de ejecución lo siguiente:

2.2 Disposición Final.

1.2.1 Los inspectores de policía actuarán en derecho y resolverán la disposición final del material incautado, según lo señalado en el artículo 30 de la ley 1801 de 2016, con ocasión de los comportamientos que afectan la seguridad e integridad de las personas como resultado de las actividades de almacenamiento, distribución, comercialización, manipulación y uso de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos.
1.2.2 La UAECOB activara a todas las entidades competentes del procedimiento de devolución o destrucción del material incautado.
1.2.3 Todas las entidades competentes asisten y participan del operativo de destrucción o devolución del material incautado.
1.2.4 La UAECOB realizará el informe final del operativo de destrucción y remitirá a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial.

Entidades participantes:

- Secretaría Distrital de Gobierno.
- Dirección de Gestión Policiva.
- Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG.
- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB.

- Secretaría Distrital de Salud.

SANCIONES POR COMERCIALIZACIÓN Y USO DE PÓLVORA:

- De acuerdo con el Código Nacional de Policía y Convivencia, las personas que compren comercialicen o usen pólvora serán multados por 883.296 pesos.
- Quienes permitan que niños, niñas o adolescentes quemen pólvora se enfrentarán a sanciones económicas e, incluso, en los casos más graves, a la pérdida de la patria potestad del menor de edad.

1.2. CONVENIENCIA

Debido a lo anterior, se debe realizar un proceso de contratación para contar con la disponibilidad del servicio para la recolección, manipulación, transporte, almacenamiento y disposición final (destrucción o devolución) de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos incautados por las autoridades competentes en el Distrito Capital, producto de la Incautación o decomiso por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá, 7 días a la semana las 24 horas al día durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de las directrices de la Alcaldía Mayor y la normatividad vigente.

Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al Proyecto de Inversión No 7856 "Fortalecimiento Cuerpo Oficial de Bomberos. Meta: Implementar plan de gestión de riesgo para los procesos de conocimiento y reducción en incendios, incidentes con materiales peligrosos y escenarios de riesgos, evitando lo indicado por el Instituto Nacional de Salud en lo referente a lesiones por artefactos explosivos: *"El uso de la pólvora suele ocasionar lesiones auditivas, más específicamente ruptura timpánica por la detonación, quemaduras de primer, segundo y tercer grado, heridas abiertas y pérdida de partes del cuerpo; daños oculares, e incluso la muerte que se producen durante la producción, almacenamiento, transporte, manipulación o uso inadecuado de los llamados fuegos artificiales o fuegos pirotécnicos".*

2. OBJETO

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, MANIPULACIÓN, ALMACENAMIENTO TEMPORAL, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL (DESTRUCCIÓN O DEVOLUCIÓN) DE PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS Y DEMÁS ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS INCAUTADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL DISTRITO CAPITAL"

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las especificaciones técnicas objeto de este proceso de contratación se encuentran establecidas en la Ficha Técnica No. UAECOB – SGR – FT – 001- 2021- / SGR - VERSIÓN (V1)

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F. Servicios	78: Servicio de transporte y almacenaje y correo.	12: manejo y embalaje de material	16: servicios de manejo de materiales
F. Servicios	78: Servicio de transporte y almacenaje y correo.	13: Almacenaje	18: Bodegaje y almacenamiento especializado

F. Servicios	92.Servicios de Defensa Nacional, orden público, seguridad y vigilancia	11. Servicios militares o de defensa nacional.	16. Desarmamiento
F. Servicios	72. Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento.	14. Servicios de Construcción pesada	15. Servicio de Preparación de Tierras

4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar tiene un monto que se encuentra dentro de la menor cuantía de la UAECOB, para la actual vigencia fiscal y no se trata de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, no se enmarca en las demás contempladas para el adelantamiento de otro tipo de proceso de selección y atendiendo a que éstos deben ser adquiridos a través de la verificación de requisitos de precio y calidad que puedan ser ponderados para obtener la oferta más favorable a la entidad, el procedimiento de selección a aplicar debe ser el de Selección Abreviada de Menor Cuantía, regulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Ley 1150 de 2007: *"Articulo 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:*

(…)

2. 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.
(…)
b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. … Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. …".

Decreto 1082 de 2015

"Articulo 2.2.1.2.1.2.20. ***Procedimiento para la selección de menor cuantía.*** *Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4.La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."

NORMAS APLICABLES

- Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación)
- Ley 1150 de 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones
- Decreto Ley 0019 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública)
- Decreto 1082 del 2015 "Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente
- Normas remisorias en virtud del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
- Demás normas concordantes

5. ESTUDIO ECONÓMICO DE SECTOR

Se anexa documento.

4. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	Al proceso y contrato que se derive del presente proceso le son aplicables las siguientes garantías: Cumplimiento del Contrato - 10% del valor del contrato. La vigencia será durante la ejecución del contrato y seis meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato Calidad del Servicio 20% del valor del contrato. La vigencia será durante la ejecución del contrato y seis meses más. Pago Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones - 5% del valor del contrato. La vigencia será durante la ejecución del contrato y tres años más. Responsabilidad Civil Extracontractual 200 SMLMV. La vigencia será durante la ejecución del contrato y seis meses más
RETEFUENTE	Según el estatuto tributario y demás normas relacionadas
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica del adjudicatario

ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* PROADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% u otro porcentaje de acuerdo con Estatuto Tributario vigente.

7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto destinado para la realización del presente proceso de selección será por la suma de **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($400.000.000)) INCLUIDO IVA** correspondiente al rubro 3-3-1-16-02-30-7658-000 Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, teniendo en cuenta que el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, conforme a los valores unitarios establecidos por el adjudicatario en su propuesta, hasta el agotamiento de sus recursos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La UAECOB no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

El valor estimado del presupuesto se obtuvo del análisis de las cotizaciones solicitadas a empresas clasificadas dentro del subsector CIIU F4311 cuyas actividades se describen como "Demolición", el subsector CIIU E3822 cuyas actividades se describen como "Tratamiento y disposición de desechos peligrosos", el subsector CIIU B0990 cuyas actividades se describen como "Actividades de apoyo para otras actividades de explotación de minas y canteras" y el subsector CIIU F4290 cuyas actividades se describen como "Construcción de otras obras de ingeniería civil", que prestan el servicio a nivel Distrital y/o Nacional, **según obra en el anexo Análisis del Sector**.

El valor del presupuesto oficial, se estableció en atención a dos variables o ítems, **1. CARGO FIJO MENSUAL** derivado de la prestación del servicio de recolección, manipulación, transporte, almacenamiento y **2. DESTRUCCIÓN DEL MATERIAL**, que no es un cargo fijo, sino que depende de la demanda, es decir mensualmente no se puede estimar el valor de la destrucción del material, porque esta depende de ordenamiento judicial. Dado lo anterior, aunque el presupuesto del estudio de mercado indica el valor fijo del ítem 1 es de $375.918.141, el excedente del presupuesto es decir: $24.081.160 corresponde al monto agotable estimado para la destrucción de aproximadamente 743 kilogramos de pólvora para este periodo.

7.1 ESTUDIO DE MERCADO

Como resultado del estudio de mercado y del análisis de las cinco (5) cotizaciones recibidas que cumplieron con los requerimientos de la UAECOB, se establecieron los siguientes valores de referencia para cada ítem así:

ACTIVIDAD	VALOR TOTAL (INCLUIDO IVA)	VALOR TOTAL
Servicio de Recolección y Manipulación Servicio	14.672.639	25.754.137
	8.367.130	
	2.714.368	
Servicio de Transporte	18.532.883	18.532.883
Servicio de Almacenamiento	18.140.413	49.692.516
	9.351.136	

	9.882.968	
	12.317.998	
TOTAL ITEM 1 - VALOR FIJO MENSUAL	**93.979.535**	**93.979.535**
Servicios de Disposición Final (Destrucción de material)		
TOTAL ITEM 2 - VALOR VARIABLE	**32.433**	**32.433**
Valor 4 meses	Pagos mensuales estimados	375.918.141
Valor destrucción aproximado	743 kilos aproximados	24.081.860
TOTAL		**400.000.000**

Verificar análisis del sector.

7.2. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
251-	7658	Fortalecimiento del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá	$400.000.000	$400.000.000
TOTAL				**$400.000.000**

8. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, estos criterios serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

8.1. JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el proyecto/pliego de condiciones del presente proceso de selección o en el documento complementario al proyecto/pliego.

8.2. TÉCNICOS

8.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse en el Clasificador de Bienes y Servicios, inscrita en alguno de los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

F. Servicios	78: Servicio de transporte y almacenaje y correo.	12: manejo y embalaje de material	16: servicios de manejo de materiales
F. Servicios	78: Servicio de transporte y almacenaje y correo.	13: Almacenaje	18: Bodegaje y almacenamiento especializado
F. Servicios	92.Servicios de Defensa Nacional, orden público, seguridad y vigilancia	11. Servicios militares o de defensa nacional.	16. Desarmamiento
F. Servicios	72. Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y Mantenimiento.	14. Servicios de Construcción pesada	15. Servicio de Preparación de Tierras

La Entidad verificará la experiencia como mínimo en (1) un contrato y hasta máximo tres (3) contratos, ejecutados, terminados y registrados en el RUP, en alguno de los códigos indicados en el presente numeral, que cumplan con las siguientes reglas:

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
2. El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben contener la prestación de servicios RECOLECCION, MANIPULACIÓN, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSPORTE Y/O DISPOSICIÓN FINAL DE MATERIALES EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS, de acuerdo con el objeto a contratar y en las condiciones aquí señaladas.
3. Para garantizar la pluralidad de oferentes y dado que el servicio a prestar no es común, podrán los oferentes certificar todas o alguna de las actividades.

- Para el proponente o miembros del proponente plural con domicilio o sucursal en Colombia, los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben estar inscritos a nivel de clase requerida para el presente proceso. Cuando sea proponente plural, todos los miembros deben aportar experiencia en concordancia con el porcentaje de participación.
- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria simple del valor de los contratos presentados por los diferentes miembros del proponente plural, sin que en ningún caso puedan superar el tope establecido de los contratos suscritos, terminados y ejecutados respetando las condiciones establecidas para la acreditación de la experiencia.
- Para un proponente (persona jurídica) que no cuente con más de (3) tres años de constituido, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, es decir si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes siempre y cuando la experiencia mencionada se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- Cada una de las certificaciones de experiencia aportadas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del mismo, el cual deberá haberse terminado en su totalidad.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.
- Los periodos de experiencia que contengan en las certificaciones pueden ser concomitantes siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
- En el evento en el que sea necesario convertir a salarios mínimos (SLMMV) el valor de los contratos presentados

para acreditar la experiencia del proponente se calculará con base en el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

- Para efectos de convertir a pesos colombianos el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se calculará con el valor de la tasa de cambio publicada en las series estadísticas del Banco de la Republica, en la fecha de terminación del contrato respectivo.

INFORMACIÓN A VERIFICAR A TRAVÉS DEL RUP:

1. Nombre del contratista.
2. Nombre del contratante.
3. Valor del Contrato expresados en SMMLV.
4. Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.
5. Clasificación UNSPSC.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

INFORMACIÓN ADICIONAL NO CONTENIDA EN EL RUP:

La información no contenida en el RUP deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia o actas de liquidación expedidas por el contratante, su representante, por el interventor o supervisor del contrato, o por aquel que tenga facultades para expedirla. Cada certificación de experiencia o acta de liquidación deberá contar con la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Obligaciones o actividades realizadas por el contratista.
c. Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
d. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo Contrato certificado.
e. Fecha de suscripción o de iniciación del contrato
f. Fecha de terminación del contrato.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación, o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Se tendrá como experiencia especifica del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el pliego de condiciones y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

La UAECOB se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique. Así mismo, podrá solicitar al proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Valor de los contratos ejecutados presentado en moneda extranjera: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en el Pliego de Condiciones.

En caso de inconsistencia entre la información consignada en el **ANEXO correspondiente** y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá esta última.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente proceso, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se establece en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. En consecuencia, el proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

8.2.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES

Para la verificación de la Ficha Técnica, se tendrá en cuenta, las manifestaciones que respecto a este tema, se encuentran incorporadas en el Anexo No 1 – Carta de Presentación de la Oferta.

El proponente adjudicatario se obliga con la UAECOB a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con lo descrito en la Ficha Técnica del proceso y sus adendas.

Las condiciones establecidas en el Anexo-Ficha técnica son todos aquellos que por su especial caracteristica requieren de una exigencia particular de cumplimiento, que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará teniendo en cuenta los indicadores financieros correspondientes a diciembre 31 de diciembre de 2019. El año depende de la fecha de apertura del proceso. Ver Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del decreto 1082 de 2015 o norma que la sustituya registrados en el RUP, cuya inscripción o renovación o actualización debe encontrarse en firme a la fecha de adjudicación.

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores que a continuación se establecen:

a) Índice de Liquidez: Deberá ser mayor o igual a (2,33)

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= 2{,}33$$

b) Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a 0.50

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} <= 0{,}50$$

c) Razón de cobertura de intereses: Deberá ser mayor o igual a 3,76

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} >= 3{,}76$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el fin de verificar la capacidad Organizacional del Proponente, la entidad calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida con corte a diciembre 31 de diciembre de 2019 registrados en el RUP, cuya renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar.

a) Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual a 27%

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio.}} >= 27\%$$

b) Rentabilidad del activo: Deberá ser mayor o igual a: 11%

Rentabilidad del activo = Utilidad operacional >= 11%
Activo total.

Capital de Trabajo: Activo corriente - pasivo corriente, corresponderá para el proceso a mayor o igual al 100% del presupuesto asignado.

8.4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

El Proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la Certificación de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la UAECOB verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1 5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la presentación de la oferta. En caso de que el proponente haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro debe estar vigente y en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Nota 2: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Una vez la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

CONSOLIDADO DEL PUNTAJE A OTORGAR

CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA	
9.1 FACTORES TÉCNICOS	**PUNTAJE**
9.1.1. FACTOR TECNICO	30 PUNTOS
9.1.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR FACTORES TÉCNICOS	**40 PUNTOS**
9.2 FACTOR ECONÓMICO	**PUNTAJE**

FACTOR ECONOMICO	60 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OTORGAR FACTOR ECÓNOMICO	**60 PUNTOS**

9.1 FACTORES TÉCNICOS

9.1.1 CALIDAD *(30 PUNTOS):*

CONDICIÓN	PUNTAJE
El proponente que con su propuesta se compromete a entregar un registro fílmico por cada Operación (Recolección y Transporte y Disposición Final - Destrucción), sin costo para la entidad, garantizando imágenes de mínimo 16 mega pixeles, videos en formato full HD.	**10**

CONDICIÓN	PUNTAJE
Impartir una capacitación de cuatro (4) horas a cada turno del grupo MATPEL de la UAECOB (3 turnos en total), en los siguientes temas, así: 1) Atención al manejo de un incidente con atentado terrorista por explosivos 2) Atención de un incendio en un depósito de la Fuerza Pública donde se almacene municiones, explosivos y granadas. **Notas:** 1. El contratista se compromete a impartir las capacitaciones en las instalaciones de la UAECOB, previa coordinación con el supervisor del contrato. 2. El contratista se compromete a realizar las capacitaciones dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, previa coordinación con el Supervisor del contrato. 3. El contratista se compromete a entregar una certificación de la asistencia de cada participante y entregarla al supervisor del contrato. 4. El contratista se compromete a garantizar que en las capacitaciones se cumpla el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de covid-19 emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia a través de la Resolución 666 de 2020, adaptado al sector.	**20**

Para acreditar el Factor Técnico de Calidad, el proponente deberá presentar dentro de su oferta el **FORMATO FACTORES PONDERABLES,** debidamente diligenciado en donde deberá realizar la manifestación de compromiso.

9.1.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS

Para efectos de la evaluación del aspecto Apoyo a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en la carta de presentación de la propuesta acerca de la nacionalidad del personal que labora para el proponente y el origen de los bienes, así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad u origen colombianos (según corresponda).	**10 PUNTOS**
Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es de nacionalidad colombiana y extranjera u origen colombiano y extranjero (según corresponda).	**5 PUNTOS**

Si el personal contratado para la ejecución del contrato y el origen de los bienes o elementos a entregar es 100% de nacionalidad extranjera u origen extranjero (según corresponda).	**0 PUNTOS**

9.2. FACTOR ECÓNOMICO= 60 PUNTOS

Para la selección de la alternativa de evaluación para el **FACTOR ECONÓMICO**, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día hábil siguiente que se tenga previsto el cierre del Proceso de Selección, indicado en la cronología vigente del mismo.

Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

RANGO (Inclusive)	MÉTODO
.00 A .24	**Media Aritmética**
.25 A .49	**Media aritmética alta**
.50 A .74	**Media geométrica con presupuesto oficial**
.75 A .99	**Menor Valor**

9.2.1 Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}\bar{X}$ = Media aritmética
$x_i x_i$ = Valor de la oferta i sin decimales
nn = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguiente formula.

$$P_i = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{ABS(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

$P_i = P_i$ =Puntaje total del proponente "x"
$\bar{X}\bar{X}$ = Media aritmética
$V_i V_i$ = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.

ii = Numero de ofertas.
$ABS = ABS$ =Valor Absoluto

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.2.2 **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

$X_A\, X_A$ = Media aritmética alta
$V_{max} V_{max}$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}\,\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } X_A \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{ABS(X_A - V_i)}{X_A}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

$P_i = P_i$ =Puntaje total del proponente "x"
$X_A X_A$ = Media aritmética alta
$V_i V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
ii = Número de ofertas
$ABS = ABS$ =Valor Absoluto
En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.2.3 **Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \ldots \times P_x}$$

Donde,

$G_{PO}G_{PO}$ = Media geométrica con presupuesto oficial
vv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
nn = Numero de Ofertas habilitadas
$POPO$ = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
P_xP_x = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente "x".

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$P_i = \begin{cases} 60 \times \left(1 - \left(\frac{\text{Gpo} - \text{V}_i}{\text{Gpo}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 60 \times \left(1 - 2\left(\frac{\text{ABS}(\text{Gpo} - \text{V}_i)}{\text{G}_{\text{PO}}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$P_i = P_i$ =Puntaje total del proponente "x"
$G_{PO}G_{PO}$ = Media geométrica con presupuesto oficial
V_iV_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
ii = Número de ofertas
$ABS = ABS$ =Valor Absoluto

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.2.4 Menor Valor

Se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la oferta cuyo Valor sea igual al MENOR VALOR (Vmin) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles. Para las demás propuestas que resulten hábiles, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{(60) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde,

$V_{min}V_{min}$ = Menor valor de las Ofertas válidas.

$V_i V_i$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
ii = Número de ofertas

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como **PUNTAJE.**

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

9.2.5. CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

La lista de precios (oferta económica) deberá diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II, la cual será desencriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios (Oferta Económica) de la Plataforma Secop II, los proponentes deberán tener en cuenta la información incluida en el **ANEXO "INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**

El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA** incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Nota: NO olvide diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este precio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determine el valor a adjudicar en el Proceso de contratación; tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta de lista de precios del SECOP II debe coincidir.

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de conformidad con lo indicado por la Entidad en el pliego de condiciones electrónico y documento complementario del proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, conforme a los valores unitarios establecidos por el adjudicatario en su propuesta, hasta el agotamiento de sus recursos; para el presente proceso el proponente deberá estructurar su propuesta económica, teniendo en cuenta los criterios señalados en los documentos del proceso.

10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, proyecto/pliego de condiciones y documento complementario que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3) 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.
4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5) Suministrar al/la supervisor/a 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 solicitados por el supervisor del mismo.
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) Pagar a LA UEACOB 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.
10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA UEACOB por el incumplimiento del contrato.
11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA UEACOB por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA UEACOB. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA UEACOB, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

11.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica del proceso.

2. Contar con todos los recursos dispuestos de acuerdo con los requisitos del anexo técnico en un lapso máximo de 3 dias hábiles. La entidad realizará visita de verificación al área de almacenamiento temporal, vehículos y al personal dispuesto para la ejecución del contrato de acuerdo.

3. Entregar a la supervisión del contrato previo al inicio de la ejecución, el plan de transporte para la recolección, transporte y disposición final de los elementos que se encuentran actualmente almacenados en el lugar dispuesto por el contratista que ejecuta el contrato de prestación de servicios que se encuentra vigente en el correspondiente periodo, para su aprobación.

El plan de transporte deberá incluir los elementos básicos previstos en la obligación específica No. 14 para la solicitud de recolección.

Para la entrega y recolección del material existente en el almacenamiento temporal, se empleará el protocolo No. 4, ítem 4.3 para realizar la entrega por termino e inicio de contrato" del plan de contingencia aprobado al ejecutor del contrato de prestación de servicios No. 655-2020, mediante el cual se proceda a realizar la entrega en sitio del material almacenado al contratista que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

4. Garantizar la Disponibilidad 24 horas al día 7 días a la semana del recurso necesario y especificado en la ficha técnica para recolección, transporte y almacenamiento del material incautado.

5. Dar estricto cumplimiento al Decreto 360 de 2018 "*Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.; se define uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, registro y permisos de funcionamiento de establecimientos dedicados a la fabricación, distribución y venta de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos en Bogotá D.C., se articulan las instancias que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control, y se dictan otras disposiciones.*" Así como a todas las normas técnicas y legales a aplicables a la recolección, manipulación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final (destrucción o devolución) de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos incautados, vigentes. Se deberá efectuar el almacenamiento, de los elementos mínimo a 90 metros de distancia de las siguientes zonas: colegios, jardines infantiles, estaciones de servicio y zonas residenciales. El almacenamiento deberá realizarse, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial,

6. Garantizar un canal de comunicación disponible las 24 horas del día 7 días a la semana, el cual será acordado con el supervisor una vez se suscriba el contrato.
7. Entregar con la suscripción del acta de inicio del contrato, los teléfonos de contacto del Coordinador o enlace del contrato.
8. En caso de que se requiera cambios en el personal aprobado, el contratista deberá informar al supervisor y presentará la (las) hoja (as) de vida con sus soportes del personal nuevo, el cual deberá cumplir o superar los requisitos solicitados por la Entidad en el Anexo Técnico, debiendo ser aprobado por el supervisor.
9. Permitir el acceso a sus instalaciones al supervisor del contrato y/o los apoyos a la supervisión así mismo a los entes de control distrital, para verificar en todo momento el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para el almacenamiento temporal las 24 horas del día 7 días a la semana durante la ejecución del contrato.
10. Todos los formatos para utilizar durante la ejecución del contrato deberán ser presentados por el contratista siguiendo las necesidades de información de la U.A.E. Cuerpo oficial de Bomberos, las cuales serán acordadas antes del inicio de la ejecución del contrato. Estos formatos deben ser aprobados por el supervisor.
11. En el caso que el contratista se vea en la necesidad de cambiar el sitio de almacenamiento temporal, deberá informar con una antelación de quince (15) días hábiles al supervisor del contrato y sólo se aceptará por escrito, si cumple con las mismas condiciones establecidas en el Anexo Técnico.
12. Informar oportuna y formalmente al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo del contrato.
13. Garantizar que el tiempo máximo de respuesta a un requerimiento por parte del Supervisor del contrato sea menor a tres (3) horas.
14. El contratista elaborará y entregará al conductor un plan de transporte en formato previamente diseñado por el contratante que ha sido aprobado previamente por el Supervisor, con los siguientes elementos básicos, para ser diligenciado en cada solicitud de recolección:

- Hora activación servicio
- Hora de salida y punto de origen.
- Hora de llegada al destino final.

- Ruta o recorrido seleccionado.
- Datos de contacto del fabricante y/o dueño de los elementos sujetos de las acciones descritas en el objeto.
- Controles realizados por alguna de las entidades locales y reporte de estos.
- Información básica del material recibido para el transporte, relacionando cantidad, clase y tipo.

15. Entregar un informe detallado semanal, consolidado sobre la gestión realizada por el contratante en las condiciones pactadas por el Supervisor del Contrato, en el que se especifique claramente:

a. Operativos apoyados por localidad.
b. Cantidades (Kg) recogidas y transportadas.
c. Cantidades (kg) destruidos y/o devueltos.
d. Personal de la empresa que participó en cada operativo.
e. Estado del almacenamiento (kg – Metros Cúbicos (m^3) almacenados) y capacidad disponible para almacenamiento en Metros Cúbicos (m^3).

16. Entregar de un informe con datos estadísticos denle el momento que se presente un procedimiento de recolección y transporte de material incauta -de material consolidado sobre la gestión realizada por el contratante en las condiciones pactadas por el Supervisor del Contrato y/o los apoyos a la supervisión, en el que se especifique claramente:

a. Fecha
b. Localidad (Operativos apoyados por localidad)
c. Numero de comparendo o documento soporte
d. Cantidades (Kg) recogidas y transportadas.
e. Total Comparendos

17. El contratista deberá emplear en sus actividades de recolección, almacenamiento y destrucción pendones donde se describa en número de contrato y objeto contractual; además de la imagen institucional de la UAECOB.
18. El material pirotécnico incautado debe estar debidamente identificado y embalado.
19. El contratista coordinará con el supervisor del contrato las actividades de destrucción y/o devolución de pólvora e informará con mínimo de 24 horas de anticipación, la fecha y hora de esta.
20. La destrucción del material incautado siempre deberá contar con el acto administrativo expedido por la autoridad competente y en firme, que así lo ordene, y deberá ser presentado en el momento de su destrucción ante las autoridades competentes y el Supervisor del contrato o su delegado a efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual (destrucción).
21. El contratista se obliga a desarrollar el proceso de devolución de los elementos incautados previa coordinación con el supervisor del contrato y una vez se encuentre en firme la orden emitida por la autoridad competente que así lo ordene, la entrega se realizará en sus instalaciones y previo diligenciamiento del formato de devolución el cual debe contener la siguiente información:

- Datos del propietario.
- Información del producto incautado. (peso, volumen, número de lote, referencia de la incautación entre otros).
- Registro fotográfico y fílmico.
- Hoja de compromiso con recomendaciones para transporte firmada por el encargado del recibo de los elementos.
- Se debe anexar copia del Acto Administrativo expedido por la Autoridad Competente y en firme que ordena la devolución.

22. Cumplir con las normas establecidas sobre protección y preservación del medio ambiente que existan y las demás que la autoridad ambiental competente expida.
23. En caso de daño del vehículo y/o unidad de transporte, el contratista deberá sustituirla a la mayor brevedad (máximo dos horas), por otro que cumpla los requisitos físicos y mecánicos para la correcta ejecución del objeto del presente proceso de contratación.
24. Asegurar que, en las operaciones de transbordo de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos, cuando fueren realizadas en vía pública sean hechas por personal capacitado en la operación y riesgos inherentes al manejo y manipulación, garantizando la seguridad en el lugar del transbordo.
25. Diseñar y presentar para aprobación del Supervisor del contrato el plan de contingencia para la atención de incidentes que pueden presentarse dentro de las actividades de recolección, manipulación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final (destrucción o devolución) de pólvora, fuegos artificiales, globos y demás artículos pirotécnicos dentro de los diez (10) días siguientes a suscripción del contrato producto de este proceso de contratación.
26. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas de los estudios previos y demás documentos del proceso, entre ellas, las obligaciones contempladas en los criterios ambientales y de seguridad y salud ocupacional.
27. Cumplir con los ofrecimientos realizados conforme los factores ponderables del proceso.
28. Cumplir con las especificaciones y condiciones para almacenamiento y transporte de este tipo de sustancia peligrosas prevista en el Decreto 4481 de 2006.
29. Al finalizar el contrato se entregará paz y salvo a que hayan lugar (tales como pagos de personal, vehículos, seguridad privada y/o terrenos) empleado en el desarrollo del objeto contractual.

Criterios ambientales y de seguridad y salud ocupacional a tener en cuenta

CRITERIOS AMBIENTALES

1. El contratista debe, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, solicitar y participar en una reunión con el Área de Gestión Ambiental para conocer los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y dar cumplimiento a estos en el momento que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB.
2. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos sólidos generados, sean peligrosos, especiales, aprovechables o no aprovechables, de los cuales, realizará una correcta separación en la fuente y disposición final, de conformidad con la normatividad ambiental vigente; al terminar el desarrollo de estas actividades entregará el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al Supervisor del contrato.
3. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del Decreto 1076 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*", en lo relacionado con el manejo integral de residuos peligrosos; e igualmente presentará el respectivo plan de gestión integral de residuos peligrosos incluyendo el plan de emergencia y contingencia, para lo cual remitirá dicha documentación en los quince (15) días hábiles a partir del inicio del contrato.
4. El contratista deberá en todo momento garantizar el cumplimiento del Decreto 1079 de 2015 "Por *medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario,* o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, respecto del transporte de mercancías peligrosas.
5. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 "*Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones*", o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo.

EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Será obligación del supervisor del contrato, verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista (propias y de su personal), frente a los sistemas de Seguridad Social: Salud, Pensión y la Administradora de Riesgos laborales – ARL, por su parte, el contratista debe certificar el pago de seguridad social de sus trabajadores y certificar que dentro de su personal no cuenta con personal menor de 18 años.
2. El personal debe contar con los elementos de protección personal y dotaciones para el ejercicio de sus actividades, los cuales serán suministrados por el contratista y deben estar acordes a los riesgos identificados para la labor. Como mínimo debe incluir casco, guantes, mascarilla quirúrgica, botas de protección. El oferente presentará planilla de dotación de EPP.
3. Contar con un protocolo de bioseguridad, definido en cumplimiento de la normatividad vigente. Deberá adjuntar copia del documento.
4. Conocer y cumplir el protocolo de bioseguridad y la Política de SST de la UAECOB

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. El Contratista deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del Interventor tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato y adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual.

Propiedad Intelectual: Conforme con las Leyes 23 de 1982 (en especial los artículos 5, 8, 19, 20, 83 y 92), 44 de 1993 y el Acuerdo de Cartagena, la UAECOB será la propietaria de todos los derechos patrimoniales derivados de la propiedad industrial e intelectual, desarrollos tecnológicos, técnicos y de software que se genera en y de la ejecución del contrato, sin que por ello éste deba efectuar compensación adicional alguna. Igualmente, todos los bienes, consumibles o no consumibles, y servicios adquiridos y ejecutados a título de este contrato serán de propiedad de la UAECOB y, por consiguiente, podrá ejercer todos los derechos personales y reales que se deriven de la propiedad plena que sobre ellos tenga, sin que por ello éste deba efectuar compensación adicional alguna. LA UAECOB se reserva el derecho de uso de la información resultante del contrato y de sus indicadores, de conformidad con el Decreto 2211 de 2005

CRÉDITOS: En desarrollo del objeto del presente contrato, el contratista se compromete para con la UAECOB a incluir en los mensajes de promoción, informes de actividades y papelería que utilice, la fuente de financiación de dicho servicio, así: La prestación de este servicio ha sido financiada por la UAECOB. PARÁGRAFO 1. Cualquier información relacionada con la ejecución del presente contrato, que el contratista pretenda suministrar a la prensa hablada o escrita, requerirá de previa autorización escrita del titular de la UAECOB o de quien éste delegue. PARÁGRAFO 2. La información producto de la ejecución del presente contrato será reportada por el contratista a la UAECOB en medio magnético y escrito, y su uso y publicación requerirá la autorización escrita del titular de la UAECOB o de quien éste delegue. Es una de las obligaciones del contratista presentar informes parciales y finales tanto escritos como en medio magnético.

11.3. OBLIGACIONES DE LA UAECOB

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo y Anexo Técnico, y/o Pliego de condiciones.
2. Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
3. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes, obras y/o servicios adquiridos.

4. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de CUATRO (04) MESES, o hasta el agotamiento de los recursos del contrato, evento que ocurra primero, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de Inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los demás que se señale al efecto en el pliego de condiciones y en la minuta.

Durante este plazo y conforme a la estimación de costos y tiempo realizados por la Subdirección de Gestión de Riesgo se espera que el Contratista realice durante el plazo de ejecución del contrato, la totalidad de inspecciones que se encuentran pendientes a la fecha de inicio de ejecución del contrato y aquellas que se vayan generando durante la ejecución de este.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.

14. FORMA DE PAGO

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

Pagos mensuales, que se realizarán dentro de los veinte (20) días siguientes a la correcta presentación de la factura, acompañada del Acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato designado por LA UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., certificación de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con 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, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, además deberá anexar la siguiente documentación: 1) Informe detallado de los servicios efectivamente prestados (Recolección y Transporte, Almacenamiento Temporal y Disposición Final - Destrucción), señalando el servicio prestado, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total, aprobado por el supervisor del contrato. 2) Soporte de los servicios prestados, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, obligaciones y la propuesta presentada por el contratista, aprobado por el supervisor del contrato.

El valor del ítem RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL constituirá un costo fijo mensual (siempre y cuando se preste efectivamente este servicio), dentro de la ejecución presupuestal del contrato, de conformidad con el valor ofertado por el contratista en su propuesta y el valor restante del presupuesto oficial estimado, se ejecutara a monto agotable de acuerdo con la facturación mensual del ítem DISPOSICION FINAL - (Destrucción), de conformidad con los valores indicados por el contratista en su oferta, por lo cual en todos los casos el valor del contrato será el valor del presupuesto oficial.

Justificación: La Subdirección de Gestión del Riesgo ha determinado que el ítem RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL, se pague como un costo fijo mensual, a fin de contar con la disponibilidad de los recurso técnicos y humanos para la ejecución de esta actividad 24 horas los 7 días de la semana, teniendo en cuenta que no es posible determinar con exactitud la cantidad de pólvora que se incautara, así como los horarios y lugar en que se llevara a cabo por parte de la Policía Metropolitana esta actividad y el tiempo de respuesta que se le exige al contratista.

Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la UAECOB solicita correcciones a la misma, y el término para el pago empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

NOTA: Así mismo deberá publicar en la plataforma SECOP II, la factura con los soportes anteriormente mencionados con el soporte de Radicación al Supervisor.

EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

Los pagos que efectúe LA UEACOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UEACOB al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Si durante la ejecución del contrato se debe cancelar el mes de diciembre, se efectuara el respectivo tramite del pago de dicho mes la segunda semana del mes, previendo el cierre contable respectivo, entregando un informe de las actividades desarrolladas hasta la fecha y el informe total del mes los primeros 5 días del mes siguiente.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

15. CAUSALES DE RECHAZO.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y anexo técnico, el pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018 la UAECOB rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

15.1 GENERALES

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. LA UEACOB detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

5. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la UAECOB, en los casos en los cuales proceda, o cuando lo requerido por la UAECOB se presente por fuera del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, (No aplica para el proceso de selección a través del sistema de subasta)

6. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el porcentaje de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el porcentaje ofertado, las mismas no sean suficientes ó razonables para el comité asesor, de acuerdo con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015.

7. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.

8. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

9. 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.

10. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

11. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.

12. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la UAECOB que ella no corresponde a la realidad

13. Cuando la inscripción, renovación y/o actualización del RUP del proponente y/o de cualquiera de los integrantes de la figura asociativa, no se encuentre en firme a más tardar el último día del traslado del informe de evaluación preliminar, en relación con los aspectos específicamente requeridos para el mismo. Así mismo cuando del proponente y/o de cualquiera de los integrantes de la figura asociativa No acredite en el momento de presentación de la oferta la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

14. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o a través de un mecanismo diferente al determinado por la Entidad a través del Pliego de Condiciones electrónico o documento complementario.

15. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

16. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o el estudio previo y anexo técnico y/o el pliego de condiciones que rige el presente proceso de selección.

Nota: Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

15.2. ESPECÍFICAS:

1. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en el pliego de condiciones o en el documento de estudios previos y anexo técnico, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento de este por parte del oferente.
2. La omisión en la información o la no presentación de la" LISTA DE PRECIOS"
3. Cuando uno o más de los precios unitarios/globales ofertados excedan el correspondiente precio oficial unitarios/globales establecido por la entidad.
4. Cuando uno o más de los valores unitarios/globales ofertado objeto de corrección sea superior al valor máximo unitarios/globales establecido por la Entidad.
5. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
6. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitarios/globales por ítem o que diligenciada se encuentra con valor $0.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

17. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

(El área solicitante de la contratación deberá efectuar el análisis correspondiente de los acuerdos comerciales que resultan aplicables a la contratación. Para el efecto el área deberá revisar el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación proferido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Acuerdo comercial		Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos incluido en Acuerdo Comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico[1]	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	SI	NO
Estados AELC[2]		NO	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	SÍ	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea[3]		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		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 y no tiene excepción			

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que LA UEACOB debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de LA UEACOB de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

19. GARANTÍAS

[1] Chile, Colombia, México y Perú.

[2] Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

[3] Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Unidad Administrativa Especial - Cuerpo Oficial de Bomberos teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, NIT. 899.999.074-4,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

TIPIFICACIÓN (marque con una X al que aplique)		% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	X	10% del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y seis meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	X	20% del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y seis meses más
Pago Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones	X	5% del valor del contrato	Durante la ejecución del contrato y tres años más.
Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual	X	200 SMLMV	Durante la ejecución del contrato

Estas garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UAECOB.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAECOB.

Las garantías deberán ser ajustadas a las fechas y valores establecidos en el acta de inicio del contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y la de responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

20. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, conforme a los valores unitarios establecidos por el adjudicatario en su propuesta, hasta el agotamiento de sus recursos.

21. SUPERVISION

La supervisión del contrato será responsabilidad el SUBDIRECTOR (A) DE GESTIÓN DEL RIESGO de la Entidad. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido LA UEACOB y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA
Subdirector Gestión del Riesgo

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó: Aspectos Técnicos	Carlos Zapata Cantor	Subdirección Gestión del Riesgo	
Proyectó y Aprobó: Aspectos Financieros	Carlos Danilo Garzón Bello	Profesional Especializado Subdirección Gestión Corporativa	
Proyectó y Aprobó: Estudio de Mercado	Sandra González Forero	Contratista Subdirección Gestión del Riesgo	
Proyectó: Aspectos Legales	Sara Juliana Ramirez Muñoz	Contratista Subdirección Gestión del Riesgo	
Proyectó y Aprobó Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Especializado	Profesional Especializado Gestión Humana	
Proyectó y Aprobó Criterios Ambientales	Isabel Cristina Narváez Jiménez	Contratista Área Gestión Ambiental	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			