ANEXO TÉCNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: "ADQUIRIR SILLAS PLÁSTICAS PARA DOTAR LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SUBACHOQUE, CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE FORTALECER SU CAPACIDAD OPERATIVA Y DISPONER DE MOBILIARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES ADMINISTRATIVAS."

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Administración Municipal de Subachoque, a través de la Secretaría General y de Gobierno, en cumplimiento de su propósito de garantizar condiciones adecuadas para el funcionamiento y desarrollo de las actividades institucionales, ha identificado la necesidad de fortalecer la dotación de mobiliario de la sede administrativa, particularmente en lo relacionado con la disponibilidad de sillas plásticas.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la cantidad de sillas actualmente disponibles resulta insuficiente para atender de manera oportuna los requerimientos logísticos derivados de las diferentes actividades institucionales, especialmente aquellas que implican la participación simultánea de un número significativo de personas, tales como reuniones generales de funcionarios y contratistas, jornadas de capacitación, encuentros de trabajo, actividades administrativas, reuniones interinstitucionales y demás espacios de participación y articulación convocados por la Administración Municipal.

Esta situación ha generado la necesidad recurrente de gestionar el préstamo de mobiliario a otras dependencias o entidades, lo que dificulta la planeación y disposición oportuna de los espacios institucionales y limita la autonomía logística de la entidad para el desarrollo de sus actividades.

En consecuencia, el alcance de la contratación comprende la adquisición y entrega de sillas plásticas nuevas, que cumplan con condiciones adecuadas de calidad, resistencia, estabilidad, funcionalidad y durabilidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con destino a la dotación de la sede administrativa municipal.

Con esta adquisición se busca fortalecer la capacidad operativa y logística de la Administración Municipal, optimizar las condiciones para el desarrollo de las actividades institucionales, garantizar la disponibilidad permanente de mobiliario y mejorar la prestación de los servicios y la atención de las necesidades administrativas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la entidad.

1.3 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de la presente adquisición serán los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Administración Municipal, así como los ciudadanos, usuarios y demás personas externas que acudan a las instalaciones de la Alcaldía o sean convocados a participar en reuniones, jornadas, capacitaciones y demás actividades de carácter institucional, administrativo y misional. Lo anterior, en tanto la adquisición permitirá disponer de elementos que contribuyan al adecuado desarrollo de las actividades institucionales, al

fortalecimiento de la capacidad operativa y a la prestación de un servicio oportuno y eficiente a la comunidad.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	**56110000** Muebles comerciales e industriales	**56112100** Asientos	**56112109** Bancos	Bancos
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	**56110000** Muebles comerciales e industriales	**56112100** Asientos	**56112103** Sillas para visitantes	Sillas para visitantes

3. DEFINICIONES

Silla Plástica: Elemento de mobiliario destinado a proporcionar asiento individual, fabricado en material plástico de alta resistencia, preferiblemente polipropileno, mediante una estructura rígida, estable y ergonómica, diseñada para soportar el uso frecuente en espacios interiores y exteriores. Debe contar con espaldar y asiento integrados, bordes redondeados, superficie de fácil limpieza y mantenimiento, así como características de resistencia que garanticen su durabilidad y funcionalidad.

La silla deberá ser liviana, de fácil manipulación, apilable para facilitar su almacenamiento y traslado, y contar con una estructura que proporcione estabilidad y seguridad al usuario durante su utilización. Su diseño deberá permitir el uso en reuniones, jornadas institucionales, capacitaciones, actividades administrativas y demás eventos desarrollados por la Administración Municipal.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

Conforme a la necesidad planteada por el municipio de Subachoque y dando garantía a las metas se requieren los siguientes ítems:

Ítem	DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES	Unidad de medida	CANTIDAD
1	Silla Plásticas sin brazos, de color blanco con espaldar compacto y liso, apta para uso en interiores y exteriores, con capacidad de resistencia de hasta 120 kg. debe ser apilable e incluir elementos	Unidad	1 (suministro)

	antideslizantes para garantizar su estabilidad, de fácil limpieza con agua y jabón; no debe requerir el uso de esponjillas metálicas ni elementos abrasivos para su mantenimiento.		

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del contrato se desarrollará en el MUNICIPIO DE SUBACHOQUE.

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESPECIALES

No aplica

GARANTÍAS EXIGIDAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato a realizar se hacen necesarias los siguientes amparos:
De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de:
1. La presentación de las ofertas
2. Los contratos y su liquidación
3. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben garantizar los términos de la ley y lo consignado en el citado Decreto.

Para la presente contratación se requieren garantías a fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse; en consecuencia de ello, el Contratista se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE** una Garantía Única, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por los porcentajes establecidos en la invitación, que ampare los siguientes riesgos por medio de contrato de seguro contenido en una póliza. Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del **MUNICIPIO DE SUBACHOQUE**, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Porcentaje o valores	Vigencia/ Etapa
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el	**Cumplimiento**	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la aceptación de la oferta.

Decreto 1082 de 2015.	**Calidad del bien**	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta.

Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma Secop II, la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza el Municipio de Subachoque, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 5: EL MUNICIPIO acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 80 de 1993: Establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los principios que rigen la contratación estatal.
- Ley 1150 de 2007: Modifica la Ley 80 de 1993, definiendo nuevas modalidades y reglas para la contratación pública.
- Decreto 1082 de 2015: Compila y reglamenta las disposiciones del sector de contratación pública en Colombia.
- Ley 136 de 1994 (modificada por la Ley 1551 de 2012): Establece disposiciones sobre el funcionamiento y responsabilidades de las entidades territoriales.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar las sillas plásticas objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características técnicas, especificaciones de calidad y demás condiciones establecidas por la entidad en los documentos del proceso.

2. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, daños, fisuras, deformaciones o cualquier condición que afecte su funcionalidad, resistencia, estabilidad y presentación.

3. Garantizar que las sillas plásticas cumplan con las condiciones de resistencia, durabilidad, ergonomía y seguridad requeridas para su utilización en las actividades administrativas e institucionales del municipio.

4. Realizar la entrega de los bienes en el lugar indicado por el supervisor del contrato, dentro del plazo establecido y asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados a su entrega.

5. Garantizar que los bienes suministrados correspondan plenamente a las características y especificaciones técnicas ofertadas y aceptadas por la entidad, sin efectuar modificaciones o sustituciones sin autorización previa del supervisor del contrato.

6. Reponer, sin costo adicional para el municipio y dentro del término establecido por el supervisor, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, cuando dichas situaciones sean atribuibles al contratista.

7. Entregar los bienes debidamente organizados y en condiciones adecuadas para su almacenamiento, manipulación y utilización por parte de la Administración Municipal.

8. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la calidad, cantidad, oportunidad y condiciones de entrega de los bienes.

9. Presentar los documentos, soportes y demás información requerida para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y tramitar el respectivo pago.

10. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el proceso contractual, cuando haya lugar a ello.

11. Cumplir con las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social que le sean aplicables, de conformidad con la naturaleza del contrato y la normatividad vigente.

12. Las demás actividades que, siendo inherentes a la naturaleza del objeto contractual, resulten necesarias para garantizar el adecuado suministro y recibo a satisfacción de los bienes contratados.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de QUINCE (15) DÍAS. El plazo se empezará a contar a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

8. **FORMA DE PAGO:**

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante un solo pago, una vez se hayan entregado todos los bienes a entera satisfacción al Municipio, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Ingreso al Almacén Municipal.
2. Presentación de la Factura.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.
4. Contar con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato

Por su parte el supervisor del contrato deberá emitir:
1. Informe de supervisión
2. Acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos.
3. Verificación de ingresos al Almacén municipal
4. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

9. LICENCIAS Y PERMISOS REQUERIDOS

Definidos en el estudio previo e invitación pública.

Proyectó: Liliana Carolina Garnica Lozano – Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Luz Marina Ortiz Duarte – Apoyo Profesional Secretaría General y de Gobierno