RIONEGRO juntos avanzamos más

Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN 1070-06-07- 045 -2021

Rionegro,

Señores
ENSEK S.A.S
NIT 901.041.591-5
Teléfono: 3224033
E-mail: jospina@ensekcolombia.com
Carrera: Calle 26b N° 54 - 42
Rionegro, Antioquia.

ASUNTO: Comunicación de aceptación – Contratación de Mínima Cuantía MC 019 2021

Respetada Señor Juan Esteban Ospina

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el MUNICIPIO DE RIONEGRO, por haber cumplido con todos los requisitos establecidos en la invitación pública y su expresa aceptación de los términos y condiciones de esta, para ejecutar el objeto "REALIZAR EL CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS Y DESINFECCIÓN QUE CONTEMPLA LA "FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE EXCLUSIÓN" EN TODAS LAS SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL." por un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($30.000.000) IVA incluido y un plazo de DIEZ (10) MESES contados desde el acta de inicio sin que supere el 31 de diciembre de 2021.

El presente proceso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 265 del 22 de febrero de 2021

Por tratarse de un contrato tipo bolsa se adjudica por el valor del presupuesto oficial, pero se tiene en cuenta los valores unitarios ofertados por el proponente a los cuales deberá apegarse el mismo, los cuales son los siguientes:

PRODUCTO	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
Palacio Municipal	$ 820.000	$ 975.800
Archivo Secretaria de Hacienda y Archivo Adjunto Secretaría de Planeación (Centro Comercial Gómez y Valencia)	$ 260.000	$ 309.400

Biblioteca Pública Arturo Echeverry Mejía el Porvenir	$ 360.000	$ 428.400
Casa cinco (5) pasitos	$ 240.000	$ 285.600
Casa Adulto Mayor Centro Dia	$ 280.000	$ 333.200
Casa de Justicia Humberto González Noreña	$ 380.000	$ 452.200
Casa de la Cultura San Antonio	$ 200.000	$ 238.000
Casa de la Cultura Ramón Jaramillo Jurado y Escuela de Música	$ 380.000	$ 452.200
Centro de Bienestar Animal CEIBA	$ 580.000	$ 690.200
Casa Provincial	$ 420.000	$ 499.800
Centro de Atención Municipal Especializado CAME San Antonio	$ 180.000	$ 214.200
Centro de Reclusión Transitorio	$ 940.000	$ 1.118.600
Comisaría 1ra de Familia Porvenir	$ 260.000	$ 309.400
Comisaría 3ra de Familia Cuatro Esquinas	$ 260.000	$ 309.400
Corregiduría Sur Llanogrande	$ 180.000	$ 214.200
Inspección de Policía y Comisaria de Familia Porvenir	$ 240.000	$ 285.600
Inspección de Policía y Comisaria 4ta de Familia San Antonio	$ 240.000	$ 285.600
Museo de Arte de Rionegro (MAR) incluye CIA	$ 420.000	$ 499.800
Museo Histórico Casa de la Convención	$ 420.000	$ 499.800
Palacio de la cultura Ricardo Rendón Bravo	$ 640.000	$ 761.600
Parqueadero Municipal	$ 420.000	$ 499.800
Punto Vive Digital Porvenir	$ 180.000	$ 214.200
Punto Vive Digital Vereda la Playa	$ 180.000	$ 214.200
Secretaría de Convivencia y Control Territorial (Antiguo Colegio Julio Sanín).	$ 360.000	$ 428.400
Secretaria de Desarrollo Económico (Centro Comercial la Convención	$ 340.000	$ 404.600
Secretaria de Desarrollo Territrial y secretaria de Habitat	$ 430.000	$ 511.700
Subsecretaría de Rentas	$ 320.000	$ 380.800
Unidad de Atención Integral (UAI)	$ 340.000	$ 404.600

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

Vacío del patio entre Palacio Municipal y Edificio Ricardo Rendón Bravo.	$ 2.120.000	$ 2.522.800
Desinfección frente a COVID-19 de 50 vehículos (camiones-camionetas de mediano tamaño	$ 775.000	$ 922.250
TOTAL, VALORES UNITARIOS	$ 13.165.000	$ 15.666.350

(OFERTA ECONOMICA PROVEEDOR)

Igualmente se tiene las siguientes obligaciones que ampara el correcto desarrollo del objeto de este contrato, a favor del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo y de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del Supervisor, y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido y lo consignado en la propuesta.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

2. El contratista deberá proveer con anticipación la relación del personal que realizará los trabajos con las afiliaciones correspondientes a EPS, ARL y certificación de manejo seguro de plaguicidas.
3. Suministrar el listado de los operarios con la respectiva fotocopia del carné de aplicador de plaguicida expedido por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia; igualmente anexar copia del contrato y diploma o acta de grado del Asistente Técnico, en cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1843 de 1991.
4. Presentar un plan de manejo de las plagas a controlar detallando el sistema de aplicación, los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado, y definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexando el cronograma de aplicación en cada sede y dar a conocer de manera previa, los plaguicidas que serán empleados en la aplicación y la hoja de seguridad o ficha técnica con categoría toxicológica de cada uno de ellos.
5. El contratista deberá proveer con anticipación la relación de los equipos, materiales, insumos y carros que van a ingresar a las instalaciones de las sedes del Municipio de Rionegro para informar oportunamente.
6. El personal que realice el servicio debe portar el carné que lo identifique con el nombre de la empresa, NIT, y cédula de ciudadanía.
7. Efectuar las labores de fumigación en los días y horarios previamente acordados, teniendo en cuenta preservar la salud de empleados y usuarios; por tratarse de una entidad con alta afluencia de público, la fumigación deberá realizarse en horarios no laborales (después de las 5:00 p.m. de lunes a viernes) o durante días no laborales (sábado o domingo) para minimizar los riesgos de exposición a personas, para dicho ingreso deben tramitar oportunamente el permiso o autorización de ingreso en horario no laboral con el supervisor del contrato. Tener en cuenta las sedes que requieren cuidado especial por la labor que desarrollan, porque tienen congregación de niños o adultos mayores, por el valor histórico de los objetos y documentos que almacenan, porque almacenan alimentos o porque tienen controles más estrictos que los normales para su ingreso, en estas sedes el Contratista deberá presentar un protocolo para el manejo de cada situación especial, el cual será revisado y autorizado por el supervisor del contrato.
8. RESIDUOS: EL Contratista deberá recoger los envases vacíos de los químicos usados en el servicio, envases que deberá disponer y llevárselos, NO podrá dejarlos en las instalaciones.
9. OPERARIOS: Los operarios deben estar capacitados para ejecutar los trabajos de fumigación y control, garantizando la seguridad absoluta de las personas, alimentos y bienes que estén en el entorno del lugar de influencia del fumigo, y su misma seguridad, este trabajo debe realizarse mensualmente en los días acordados junto con el supervisor del contrato.
10. Cada operario debe portar los elementos de protección personal y de seguridad necesarios para ejecutar su labor.
11. La empresa debe estar autorizada por el Ministerio de Salud.
12. Los productos que maneje la empresa deben ser inocuos para la salud, libres de olor y libres de contaminación para los alimentos.
13. La empresa tendrá cubrimiento y disponibilidad para soporte técnico.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

14. Los productos utilizados deben cumplir con la legislación ambiental referente al Protocolo de Kyoto y demostrar que son amigables con el ambiente y que no dañan la capa de ozono; es decir productos biodegradables, libres de CFC's y que éstos no representen un riesgo para las personas.
15. El contratista debe contar con los antídotos necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada.
16. Los productos y las dosificaciones deben estar autorizados por la Secretaria de Salud y ante el INVIMA.
17. Los resultados de dichos servicios deben ser consignados en un informe final (Plan de Manejo de Plagas a seguir de acuerdo a los hallazgos realizados) que señale cuales tipos de insectos (rastreros o voladores) fueron controlados o erradicados, así como los roedores, y cuáles son los puntos críticos, nidos, focos,, madrigueras y/o sitios frecuentados por estos, e impartir recomendaciones para evitar su posible nueva propagación, este informe debe ser presentado al supervisor de contrato ocho (8) días calendario después de la fumigación de cada sede.
18. Presentar con la factura de cobro un informe que contenga: fecha, control realizado, nombre de la persona que aplicó el control, nombre y firma de la persona que recibió el servicio sede y/o lugar de la aplicación del control, registro de la capacitación al personal y la entrega de la herramienta educativa.
19. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
20. Cumplir con todas las normas de seguridad en el manejo de plaguicidas y dotar al personal que destine a la prestación de los servicios objeto del contrato, con escarapela de identificación y los elementos de protección necesarios para realizar sus labores, de acuerdo con la hoja de seguridad.
21. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
22. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
23. En todo servicio prestado deberá quedar constancia de que es el Municipio quien financia las actividades realizadas con la población objeto.
24. El Contratista debe prestar asesoría permanente en control de plagas durante la vigencia del contrato.
25. Informar de manera anticipada a todas las partes interesadas sobre los riesgos del proceso de fumigación, haciendo las recomendaciones que considere necesarias para evitar posibles afectaciones a la salud de los funcionarios, usuarios, vecinos y público en general.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

26. Presentar el cronograma de actividades para el cumplimiento del objeto contractual, atendiendo la priorización y recomendaciones hechas por el supervisor del contrato.
27. Anexar con cada informe de sede los protocolos para manejo de cada plaga
28. Anexar las fichas técnicas y/o toxicológicas de cada producto químico utilizado y su hoja de seguridad.
29. El Contratista debe elaborar una circular donde se socialice los peligros y riesgos con las medidas preventivas antes, durante y después de la fumigación.
30. El Contratista debe elaborar una herramienta educativa en identificación de plagas, su comportamiento, sistemas de exclusión, prevención y respuesta a emergencias, y realizar capacitación a los funcionarios de cada sede por personal calificado.
31. Garantizar el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
32. Las demás que le sean aplicables de acuerdo a la naturaleza del contrato.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONSTITUIR, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

a. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal, Por el 20% del valor total del contrato, y vigencia igual al Plazo del contrato más SEIS (6) MESES.
b. Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales. Por el 10% del valor total del contrato, y vigencia igual al Plazo del contrato más TRES (3) AÑOS.
c. Calidad del servicio, Por el 10 % del valor total del contrato, y vigencia igual al Plazo contractual.
d. Responsabilidad Civil Extracontractual. Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario / asegurado al Municipio de Rionegro.

FORMA DE PAGO:
El municipio de Rionegro, pagará al contratista a través de actas parciales de avance, de conformidad con el número de sedes donde se realice el control de plagas y desinfección, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, presentación de la respectiva cuenta de cobro soportada por los verificables y los respectivos documentos administrativos propios del Municipio de Rionegro.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado sólo aprobará el pago

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Municipio efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

El Municipio de Rionegro, efectuará al contratista las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

SUPERVISION:
La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Talento Humano, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia hasta su terminación, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes obligaciones:

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del Supervisor, comunicando su decisión por escrito al Contratista y a la Subsecretaría de Planeación y Supervisión.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del convenio. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Realizar el Acta de recibo y de liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.
11. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero y la normatividad que lo complemente o modifique.

Atentamente,

CAROLINA TEJADA MARÍN
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Proyectó: Juan Santiago Restrepo Figueroa – Profesional Universitario G1
Revisó: Cristel Guisel Jaramillo Álvarez – Subsecretaria de Contratación

/rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro
NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal
PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co