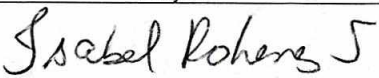
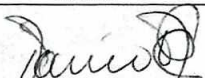
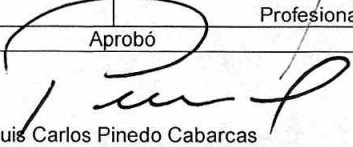


OBJETO

Servicio Integral de aseo y cafetería para la Territorial Norte subsedes Riohacha, Valledupar y Santa Marta.

Proyectó	Revisó
 Isabel Rohenes Sagbini Apoyo Jurídico	 David Huelvas Castañeda Profesional Especializado
 Luis Carlos Pinedo Cabarcas Coordinador Administrativo Sede	
Aprobó	

Barranquilla, Marzo 2020

CONTENIDO

1. NECESIDAD	3
1.1. Descripción de la Necesidad	3
2. OBJETO A CONTRATAR	3
2.1. Objeto	3
2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC	3
2.3. Especificaciones Técnicas	3
2.4. Plazo de Ejecución	3
2.5. Lugar de Ejecución	3
2.6. Obligaciones del Contratista	3
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO	4
3.1. Modalidad de Selección y Justificación de la Modalidad de Selección	4
3.2. Tipo de Contrato	4
4. VALOR Y FORMA DE PAGO	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.1. Presupuesto Oficial Estimado	¡Error! Marcador no definido.
5.2. Respaldo Presupuestal del Proceso	4
5.3. Forma de Pago	4
5. FACTORES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	5
6. ANÁLISIS DE RIESGOS	5
7. GARANTÍAS CONTRACTUALES	5
8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	5
9. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	5
10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	5

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios previos y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato.

1. NECESIDAD

1.1. Descripción de la Necesidad

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), cuenta con la Territorial Norte la cual está conformada por siete (7) sedes en las cuales están las ciudades de Santa Marta, Valledupar y Riohacha, en desarrollo de las labores propias de su misión institucional, requiere garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones en la Sede de la Territorial Norte

Por lo anterior se requiere contratar el servicio de aseo, limpieza y cafetería en la Sede y subsedes, a través del personal idóneo para tal fin, con el objetivo de mantener en óptimo estado de limpieza las instalaciones de las oficinas y proporcionar la atención de los funcionarios y servidores que laboran, así como a todo el personal que participe en los diferentes eventos que allí se realizan de acuerdo con las características técnicas definidas en los presentes estudios de conveniencia

Tal contratación debe realizarse con empresas o personas naturales legalmente constituidas para la prestación de este servicio.

Teniendo en cuenta que existe disponibilidad presupuestal para esta contratación, se contratará este servicio en la Operación Secundaria a través del Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III, así mismo en el simulador del Acuerdo Marco calcula las estampillas a todos los ítems, es por esto que se crearán dos procesos con la misma Región 1 en el que se estará en una orden de compra solo la ciudad de Santa Marta y en otra las ciudades de Valledupar y Riohacha.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Servicio Integral de aseo y cafetería para la Territorial Norte subsedes Riohacha, Valledupar y Santa Marta.

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC:

Número	Segmentos	Familias	Clases
1	76000000 Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	76110000 Servicios de aseo y limpieza	76111500 Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas

2.3. Especificaciones Técnicas

De acuerdo a lo solicitado en el simulador y conforme a los documentos que hacen parte del proceso CCENEG-021-2019 y al Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III CCE-972-AMP-2019.

2.4. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será a partir de la colocación de la Orden de Compra hasta el 23 de noviembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato

2.5. Lugar de Entrega

El desarrollo del objeto contractual se realizará en las siguientes ciudades que conformar la Región 1:

- Santa Marta: Calle 17ª N° 9-104
- Riohacha: Carrera 11 N° 13 – 39
- Valledupar: Carrera 6 N° 15-32 Plaza Alfonso López

2.6. Obligaciones del Contratista

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
7. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
8. Entregar los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por la entidad.

9. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
13. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
14. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
15. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gesto.
16. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Cumplir con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería III CCE-972-AMP-2019, en la Guía y todos los documentos que hagan parte del proceso CCENEG-021-2019 para el servicio Integral de Aseo y Cafetería.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección y Justificación de la Modalidad de Selección

La Ley 1150 de 2007 establece para la Entidades Estatales la obligación de utilizar el proceso de selección abreviada para adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de la compra por Catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, los cuales son realizados por Colombia Compra Eficiente con Proveedores seleccionados en el marco de licitaciones públicas por medio de las cuales Colombia Compra Eficiente celebra contratos para provisionar a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en éstos.

Las Entidades Compradoras se vuelven parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la fecha en la cual colocan una Orden de Compra al amparo del Acuerdo Marco seleccionado, acorde a las necesidades de la entidad.

Así mismo, dado que las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional se encuentran obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y ss del Decreto 1082 de 2015, están por ello obligadas a adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios creados por Colombia Compra Eficiente.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de éste proceso y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

3.2. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de prestación de servicios.

4. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número SIIF 48520 de 28 de febrero de 2020

Dependencia	Rubro	Fuente	Valor
00A DANE BARRANQUILLA GASTOS	A-02-02-02-008-005 SOPORTE	SERVICIOS DE NACIÓN	\$158.010.636,12

4.1. Forma de Pago

La forma de pago, se realizará conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 en su cláusula 10: “Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar”...

NOTA 1. En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

NOTA 2: Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

NOTA 3: Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más para realizar el pago.

5. FACTORES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Lo establecido en el Acuerdo de Marco de precios Aseo y Cafetería III.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS

La ejecución de la Orden de Compra es responsabilidad de la Entidad Compradora y el Proveedor. Por esta razón, la Entidad Compradora debe informar a Colombia Compra Eficiente sobre cualquier eventualidad que dé lugar a un incumplimiento del Proveedor y a las sanciones aplicables establecidas en el acuerdo marco.

7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para el presente proceso existe la necesidad de solicitar garantías que amparen los riesgos inherentes a la Orden de Compra, así lo establece el Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019 en la cláusula 17.

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por los siguientes valores, amparos y vigencias:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Durante la Orden de Compra

Fuente: Colombia Compra Eficiente

8. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo, por una cuantía igual o superior a la contemplada como presupuesto oficial estimado y para ser celebrada en el presente mes o con posterioridad al mismo.

9. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, por lo que no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por los funcionarios que delegue el Ordenador del Gasto de la Territorial Norte.

10. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.