

OBSERVACIONES:

- **LEER DETENIDAMENTE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES ANTES DE COTIZAR.**
- **PARA CONSULTAS SOBRE EL PROCESO PUBLICADO Y/O ENVÍO DE** los anexos que no se puedan alojar en el respectivo proceso al momento de cotizar, pueden ser enviados al correo electrónico corporativo: atencionproveedores@aguasdeltrato.com, indicando en el asunto, en número del proceso y el nombre de la Empresa. Estos deben enviarse en PDF, debidamente marcados.

RESPONSABILIDAD POR LOS BIENES: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE OPERA LA EMPRESA AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P, El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales del presente contrato.

EL CONTRATISTA será responsable de todo riesgo o siniestro sobre materiales, elementos, partes y componentes, hasta su entrega en Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P. (o lugar de entrega indicado). El descargue de todos los bienes será a cargo del CONTRATISTA, que debe contar con personal idóneo, afiliado al sistema de seguridad social (administradora de riesgos laborales), utilizando las herramientas y elementos de protección personal adecuados para realizar el descargue de manera segura, quien también asumirá todos los riesgos sobre el suministro rechazado a partir de la fecha en que Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P. le comunique dicho rechazo según numeral 5.4 de las condiciones contractuales para las compras menores..

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE OPERA LA EMPRESA AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P

TIEMPO DE ENTREGA: El plazo del contrato será a partir de la orden de inicio que entregará por escrito el funcionario delegado por AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. para la supervisión del contrato hasta el 30 de octubre de 2022.

TIPO DE ADJUDICACIÓN: Compraventa -

LUGAR DE ENTREGA: Se llevará a cabo una única entrega en el lugar indicado por el administrador del contrato en la ciudad de Quibdó - Chocó; los costos de desplazamientos desde la bodega del contratista hasta el almacén de la Empresa serán asumidos por el contratista.

ENTREGA DE LA OFERTA: Aguas Nacionales EPM S.A. E.S.P, informa que

La entrega de las ofertas se podrá presentar de la siguiente manera:

- Se recibirán las ofertas en memoria USB y/o ejemplar impreso, en sobre cerrado y marcado, respectivamente en la sede administrativa, ubicada en el Barrio Niño Jesús, Loma Cabí – Acueducto.

- Se recibirá las ofertas del proceso contractual de forma virtual únicamente a través del buzón corporativo atencionaproveedores@aguasdelatrato.com

FECHA DE APERTURA: 14 de septiembre de 2022

FECHA DE CIERRE: 21 de septiembre de 2022 a las 3pm

RECHAZOS Y DEVOLUCIONES:

- Una vez recibidos los elementos en el almacén el administrador del contrato y el almacenista, confrontaran que cada elemento cumpla con las características y especificaciones contempladas en el contrato, en caso de encontrar modificaciones o alteraciones, se contactará al contratista para la devolución y que este proceda con el cambio los cuales deberán hacerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido en el mismo, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en la invitación.
- 2) Garantizar la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
- 3) Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado de aportes a la seguridad social, y parafiscales.
- 4) Acatar las recomendaciones del administrador del contrato
- 5) Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- 6) Garantizar que el servicio, cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el contrato y/o de acuerdo con las órdenes que emite el administrador del contrato.
- 7) Atender los requerimientos que sean formulados por el administrador y gestor del contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto pactado.
- 8) Informar por escrito y oportunamente al administrador y gestor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que encuentre durante el desarrollo del contrato.
- 9) Guardar completamente la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debe conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- 10) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto y las actividades contractuales según lo dispuesto en el pliego de condiciones, sus adendas, y la propuesta presentada, documentos que harán parte integral del contrato a suscribir.
- 11) El contratista debe actuar bajo estricto cumplimiento y apego de la normatividad colombiana, y de los lineamientos exigidos en el presente pliego y documentos que se deriven del contrato.

12) Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Certificado de Existencia y Representación		X
Matricula mercantil	X	
Copia de la Cedula de ciudadanía	X	X
Forma de Participación: Personas Naturales, Personas Jurídicas, Nacionales.	X	X
Certificado de aportes a la seguridad social y parafiscales según al art. 50 de la ley 789 de 2002. Anexar planilla pagada con su desprendible pago.	X	X
RUT actualizado	X	X
Formato de prevención lavado de activos y financiación del terrorismo	X	X

OBSERVACIÓN: Se requiere que se especifique el porcentaje del IVA de cada producto cuando aplique, y se anexasen las fichas técnicas correspondientes con su imagen, marca y referencia para verificación en el momento de la evaluación.

Nota: La adjudicación se hará en consideración a los criterios de evaluación establecidos en las condiciones particulares, las cantidades pueden variar de acuerdo a la necesidad del servicio.

Los elementos deben cumplir con las siguientes características:

- Buena calidad en los productos
- Precios competitivos en el mercado
- Tiempo de entrega dentro de los tiempos pactado con la empresa
- Facturación Mensual, acompañada de la Seguridad Social al día

Entre las ofertas que cumplan con los requisitos de participación, EL CONTRATANTE efectuará la ponderación de los siguientes factores:

Factores de ponderación

Factor	Puntaje
Valor de la oferta	69.75
Experiencia	30

Ponderación emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Total	100

Ponderación valor

Al oferente que ofrezca el menor precio comparable y total, se le asignarán sesenta y nueve punto setenta y cinco (69.75) puntos y a los demás se les asignará un puntaje inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Po_{(i)} = \frac{Vo \times 69.75}{V_{(i)}}$$

Donde:

Po_i = Puntaje de la oferta analizada total

V_i = Valor cotizado de la oferta analizada total

Vo = Valor cotizado de la oferta más económica total

Ponderación Experiencia.

Anexar experiencia en suministro o actividades relacionadas con el objeto de la precitada contratación, durante los últimos cinco (5) años, contabilizados hasta la fecha de cierre de presentación de las ofertas, se recibirá máximo 8 certificados, en donde cada contrato individual no debe ser inferior a 14 SMMLV.

La experiencia requerida deberá ser demostrada con la entrega de máximo 5 copias del acta de recibo final, certificación en la que especifique claramente: La persona contratante, el contratista, el objeto contractual, el valor del contrato, la fecha de ejecución del contrato, el tiempo de duración del contrato, el recibo a entera satisfacción del contrato, en hoja membretada o rubricada por la entidad que la acredita y/o acta de liquidación del respectivo contrato.

1 a 2 contrato	10 puntos
3-4 contratos	20 puntos
5 o más contratos	30 puntos

Ponderación emprendimientos y empresas de mujeres

El puntaje adicional de 0.25 descrito en los factores de ponderación, será otorgado a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del [Decreto 1860 de 2021](#)

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad Medida	de	Valor unitario	Valor total
1	BISTURÍ ANCHO, Bisturí 18mm. Cortador estándar multiusos. Ideal para la oficina, trabajo y hogar. Mínimo 8 segmentos de cuchilla; Cuchilla corrediza y cambiabile Con bloqueo de cuchilla y con corta cuchilla. Total - 10 y 15 cm Cuchilla - 18mm de ancho	10	UND			
2	CINTA ANCHA TRANSPARENTE 48MM X 100 MT, Medidas 48mm X 100mt para embalaje. Cinta básica y versátil, especial para precintado de cartones, cajas y sobres de peso medio y bajo. Muy sólida, está indicada para un cierre seguro de embalajes. Fácil desbobinado. Adhesivo sin disolventes	60	UND			
3	LAPICERO NEGRO X 12 UND, de tapa semi gel punta 0.7 en cristal plástico ligero y resistente, tinta de calidad, que no se corra, liviano, mina delgada	50	CAJA			
4	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA Papel bond blanco tamaño carta 75g x 500 hojas. Debe cumplir con la norma NTC 6019 (2015).	250	UND			
5	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO Papel manilo de 75 gramos, Tipo solapa universal Sin autoadhesivo, oficio	50	UND			
6	SOBRE MANILA CARTA, Papel manilo de 75 gramos, Tipo solapa universal Sin autoadhesivo, tamaño carta	50	UND			
7	BORRADOR GRANDE, De nata a base de resina plástica blanda, de desgrane fino para fácil borrado, no deje mancha, no rasgue el papel	150	UND			
8	SACAPUNTAS, De cuerpo metálico, la cuchilla debe estar elaborada en acero inoxidable con un filo que suministre un corte limpio y uniforme, Apropriados para lápiz de 8.25 y 11.5mm de diámetro	100	UND			
9	CARPETAS DOS TAPAS 600 GRAMOS CARTA, tipo yute con refuerzo lateral completo tipo papel mínimo 600 g/m2 tamaño carta	500	UND			
10	CARPETA MULTIARCHIVO CUATRO ALETAS, En cartulina	1.900	UND			

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	de	Valor unitario	Valor total
	descalificada, tamaño oficio, que cumple con la ntc 4436:1999 y la ntc 5397. Resistente al dobléz y al rasgado. Acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Marcada (incluye diseño e impresión del logotipo)					
11	PEGANTE EN BARRA, Que tenga un alto poder adhesivo en materiales como el papel, cartón, fotografías entre otros	50	UND			
12	TACO DE NOTA ADHESIVO DE COLORES, Tamaño 76 mm x 76 mm, excelente adhesión sobre superficies limpias, hojas distribuido en colores.	50	UND			
13	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO X 20, Gancho legajador, material plástico, capacidad 250 hojas, plásticos anti cortantes, para archivo escolar y de oficina	50	PAQUETE			
14	CARPETAS DOS TAPAS 600 GRAMOS OFICIO, Tipo yute con refuerzo lateral completo tipo papel 600g/m2 tamaño oficio	500	UND			
15	ESTANTERIA METÁLICA DE 6 PELDAÑOS 2MT x 85 x 40 ARMADA de 6 peldaños 180 x 90 x 40 armada	7	UND			
16	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADA ESTANDAR, Con recubrimiento galvanizado. Sujeta hasta 35 hojas de 75 g.	50	CAJA			
17	LIBRO DE ANOTACIONES (ACTAS), pasta dura plastificada, tamaño oficio, elaborado en papel blanco con rayas, contiene 100 hojas para un total de 200 folios	20	UND			
18	CLIP MARIPOSA POR 50 UNIDADES, Clip metálico elaborado en alambre bajo carbono. Ideal para el manejo de documentos y papeles de gran volumen. Capacidad 11 a 35 hojas. Longitud: 73 mm ancho: 44 mm	30	CAJA			
TOTAL						

	AGUAS NACIONALES EPM S.A. E.S.P. 	
	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRACTUALES	
	CM-2020	PÁGINA 7 DE 8

Nota:

- Las cantidades son estimadas, por lo que las mismas pueden aumentar y/o disminuir según las necesidades de la Empresa, situación que debe ser tenida en cuenta por los oferentes y eventual contratista, pues deben mantener cada precio unitario durante toda la vigencia del contrato con independencia de la cantidad indicada y/o la efectivamente requerida.
- El “Valor total de la oferta, sin IVA” sólo será utilizado para evaluar, ponderar y comparar las ofertas. En ningún momento corresponderá al valor total del contrato que se pretende celebrar, el cual será de valor estimado bajo la modalidad de compraventa.
- Si los precios cotizados contienen cifras decimales, máximo deben ser dos (2) y su presentación debe ser en formatos pdf y Excel (programado con redondeo).

➤ **PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DEL PRODUCTO**

La única entrega de los elementos deberá ser programada y ordenada por el funcionario administrador del contrato de Aguas Nacionales y aplicarán los siguientes procedimientos de recepción en planta:

1. El funcionario administrador del contrato, de acuerdo con las necesidades de Aguas Nacionales, notificará al contratista sobre el requerimiento de despacho, estableciendo la cantidad y la fecha límite para la entrega de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
2. Una vez llega el pedido de los elementos el administrador del contrato y/o el auxiliar responsable del área de almacén, tendrá 5 días hábiles para revisar que la remisión contenga el listado de los elementos suministrado los cuales deberán estar acorde al contrato.
3. Si alguno de los equipos y/o elementos no cumple con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, se rechaza el producto; el administrador del contrato pondrá en conocimiento al contratista, sobre la decisión tomada, sus causales y los términos para el reemplazo del producto.
4. El pedido debe estar completo para su visto bueno. De lo contrario, el administrador deberá anexar en el informe las razones por la cual el contratista no cumplió con la entrega y realizar los descargos correspondientes, si estos llegaran a aplicar.
5. Una vez establecida la aceptación plena del producto, se dará el ingreso correspondiente en almacén.

Finalmente, una vez recibidos los elementos el contratista deberá remitir factura y radicarla en Aguas Nacionales, para su posterior trámite de parte del administrador del contrato.

