INVITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DE MÍNIMA CUANTÍA
DADEP-SMINC-140-2018

INTRODUCCIÓN

Esta invitación pública ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA ENTIDAD CON LA CONTRATACIÓN

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración de su patrimonio inmobiliario y de la construcción de una nueva cultura del espacio público que garantice su uso y disfrute común y la participación comunitaria.

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos y a los lineamientos estipulados en los acuerdos por el AGN (Archivo General de la Nación) se debe dotar a la entidad con todos los elementos necesarios y adecuados para la organización y manejo del archivo. En cumplimiento de dichas funciones debe suministrar los insumos de archivos necesarios para la correcta organización y conservación de los documentos que garanticen el manejo adecuado de los documentos durante la presente vigencia.

Así las cosas y teniendo en cuenta que en el almacén del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no existen los bienes necesarios y suficientes (carpetas, cajas, gancho legajador e insumos) para desarrollar las actividades inherentes a las necesidades anteriormente descritas y dar cumplimiento a los procesos de gestión documental del archivo, se hace apremiante adquirir los elementos indispensables para su correcta organización y funcionamiento, que requieren estas distintas áreas.

2. OBJETO

Adquisición de cajas y carpetas para el archivo de documentos del DADEP.

3. ALCANCE DEL OBJETO

N/A

4. CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CARPETAS TAPAS UNIDAS. Tapas 0.90 mm, impresión a una tinta, plastificada una cara exterior, fuelle tela coletta externa, kraft interno de 3 cm de capacidad, un juego de legajadora en propalcote 320 grs blanco, una tapa sujeta con tela coletta por ambos lados de 5 cm de ancho sujetas las dos con un gancho plástico de corredera largo y una tapa de 3 alas en propalcote de 320 grs suelta. Según fotografías publicadas y muestra que será entregada al proponente que resulte favorecido.	363
2	Gancho plástico de corredera largo. Según fotografías publicadas y muestra que será entregada al proponente que resulte favorecido.	100
3	CAJAS EN CARTON. Corrugado clave S79OK, tipo nevera con recubrimiento interno dispromulR, medidas externas 27 x ancho, 21 x fondo y 40 centímetros de fondo con impresión. Según fotografías publicadas y muestra que será entregada al proponente que resulte favorecido.	250

5. FORMA DE PAGO

El DADEP pagará al contratista el valor total del contrato de la forma que seguidamente se señala:

_X_100% una vez recibidos e ingresados al almacén los elementos objeto del contrato en las cantidades y calidad requeridas por el DADEP, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, el CONTRATISTA debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con los señalado en al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, 1607 de 2012 y demás normas vigentes que regulan la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago el supervisor del contrato debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se efectuará, por parte del **DADEP**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 Obligaciones del Contratista

6.1.1 Generales:

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.
4. Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar,
5. Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.
6. Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
9. Acatar y cumplir con los requisitos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, - Subsistema de Gestión de Calidad - Decreto Distrital 387 de 2004, Subsistema de Control Interno Ley 87 de 1993 y Decreto 943 de 2014 (Modelo Estándar de Control Interno), Subsistema de Gestión Ambiental - Resolución 242 de 2014, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto 1072 de 2015, Subsistema de Seguridad de la Información - Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.
10. El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva No. 006 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
11. Acatar las disposiciones establecidas en la Resolución 349 del 2 de diciembre de 2011, por la cual se adopta el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como los procedimientos inherentes al Plan Institucional de Respuestas a Emergencias - PIRE y al Plan de Emergencias de Bogotá - PEB.
12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio

Público de Bogotá D.C., y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.
14. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.

6.1.2 Especiales:

1. Garantizar que los elementos ofrecidos son de excelente calidad y que en sus bodegas hay suficiente existencia para la ejecución del contrato.
2. El contratista deberá realizar los cambios por insumos que no correspondan a los requeridos por la entidad u ofrecidos por el contratista, dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato.
3. Entregar los insumos debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en las condiciones que se requieran para su buena conservación.
4. Informar al responsable de la supervisión del contrato la fecha en que se realizará la entrega de los elementos solicitados, para que éste, previo ingreso al almacén verifique y de visto bueno a los mismos. El contratista deberá adjuntar copia legible de la remisión.

6.2 Obligaciones del Contratante

- Pagar el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
- Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos de que el forman parte.
- Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- Exigir la calidad del servicio del contrato.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el servidor(a) público de planta quien determine el ordenador del gasto de la Entidad; este servidor(a) público dará aplicación a los Manuales de Contratación y de Supervisión / Interventoría adoptados por la Entidad y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley, para lo cual tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Leer y apropiar el manual de supervisión establecida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP dando aplicación y cumplimiento del contrato.

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- Proyectar el acta de iniciación del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste asi lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución del mismo.
- Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.
- Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
- Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiera lugar.
- Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
- Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

8. SITIO DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

__X__ Instalaciones del DADEP carrera 30 N° 25-90 piso 16.

9. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación.

9.1 Certificaciones (SI _X__ NO ___)

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata y cada una de valor igual o superior al del actual proceso, expedidas por entidad pública o particular.

Las certificaciones deberán contener lo siguiente:

- ✓ Entidad o firma contratante o empleadora.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato (Si tiene)
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución, fecha de iniciación y periodo laborado.
- ✓ Valor en pesos del contrato. (El valor total a certificar debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, el valor contenido en las certificaciones NO es acumulable).
- ✓ Nombre y firma de quien la expide.
- ✓ Calificación del cumplimiento del contrato (Si tiene).

Las certificaciones deberán contener adicionalmente el nombre y cargo de quien la firma, dirección, teléfono y fecha de expedición.

Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos; no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive la información requerida en este numeral para las respectivas certificaciones.

En las propuestas en que se adjunten las certificaciones solicitadas, pero que no reúnan la **TOTALIDAD** de los requisitos exigidos, el **DADEP** se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes tanto a los proponentes como a las personas que expidan dichas certificaciones.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por todos los integrantes o por uno o más de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. La Experiencia Total del consorcio o unión temporal será la suma de la experiencia que aporte cada uno de sus integrantes.

Aquellas certificaciones que señalen la existencia de antecedentes disciplinarios vigentes en el cumplimiento de las funciones que se certifican o de aplicación de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, no serán tenidas en cuenta para la verificación del cumplimiento de este requisito habilitante.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participa en unión temporal o consorcio, se considerará el mismo porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, que conste en la respectiva certificación, siempre y cuando se reúnan los requisitos antes señalados o en caso de no constar dicha participación en la certificación, se deberá anexar copia del correspondiente documento consorcial o de constitución de la unión temporal respectiva.

10. CLAUSULA AMBIENTAL

N/A

11. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La escogencia recaerá sobre la propuesta con el precio más bajo siempre que se encuentre acorde con las condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con los requisitos habilitantes de contenido Jurídico, Financiero y Técnico, relacionados en los estudios previos y en esta invitación.

La Entidad verificará en primer lugar el precio de la propuesta presentada y establecerá un orden partiendo del precio más bajo, realizado este listado, procederá a verificar los requisitos habilitantes únicamente a la propuesta ubicada en primer lugar (precio más bajo),teniéndose en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y si este no cumple con los

requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

El valor económico de la oferta se debe incluir en el formato de presentación de la propuesta, el cual consiste en diligenciar los valores de los requerimientos de elementos y servicios registrados en el **ANEXO NO. 3 OFERTA ECONÓMICA,** debidamente firmado por el proponente.

El proponente en su oferta económica no podrá superar el valor promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el estudio de mercado, so pena de rechazo.

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de cada ítem, el DADEP tomará, para efectos de la evaluación de la propuesta, el valor unitario. Este departamento efectuará la verificación aritmética de las operaciones, en caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

Si al realizar el DADEP, la suma de los valores incluidos en la propuesta se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total de la propuesta, el proponente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga el DADEP.

1. El valor debe incluir el IVA (si este aplica) y todos los impuestos que gravan el bien o servicio. Además los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleva (materiales, mano de obra, recogida de desechos), siendo el menor valor total ofertado el factor que determine la escogencia del proponente.

2. En caso que el valor ofertado no incluya el IVA vigente por el servicio o producto a contratar, la entidad entenderá que el mismo está incluido en el valor ofertado, En el evento que el producto no esté gravado con el IVA deberá llenar la casilla de la tarifa con la nota N/A (NO APLICA) y el valor cero.

3. El valor del contrato a celebrar, será en PESOS COLOMBIANOS y el DADEP no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe sostener el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo.

4. El oferente debe presentar- la oferta económica que incluya todos los ítems que componen la oferta, el oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta que no habrá reconocimientos por mayores cantidades de materiales o elementos para el desarrollo de la misma y por mayor permanencia.

5. En el cálculo de los valores **NO se debe utilizar decimales**, en el evento en que estos se presenten, el valor se aproximará a la unidad inmediatamente superior si la fracción supera el 0.5 o se mantendrá en la unidad calculada si no cumple esta condición (aproximación por exceso o por defecto).

6. El proponente deberá llenar la totalidad de las casillas de la propuesta económica, para facilitar la revisión económica,- so pena de ser **RECHAZADA.**

El CONTRATISTA deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, cuando haya lugar a ella, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional.

Además de los descuentos de Ley, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que a cada pago también se realizarán los descuentos que seguidamente se indican por concepto de estampillas Distritales:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, equivalente al 1,1% del valor del contrato.
- Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 645 de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato.

12. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO

1. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
3. Cuando el proponente no allegue dentro de su propuesta la Oferta Económica (ANEXO 3).
4. Cuando el proponente en su oferta económica supere el valor promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el estudio de mercado.
5. Cuando el proponente no diligencie la totalidad de las casillas de la propuesta económica para facilitar la revisión económica.
6. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
7. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente invitación.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
9. Cuando no se hubiere presentado oportunamente.
10. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
11. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente.
12. La inclusión dentro de la propuesta de textos cuyo contenido contradiga o modifique la invitación Pública y en especial lo dispuesto en las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente documento incluidos sus formatos y anexos.
13. Cuando no allegue la información solicitada por EL DADEP con el fin de aclarar sus propuestas o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.
14. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
15. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El DADEP declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.

14. DIRECTIVA DISTRITAL No 008 DE 2012.

Esta entidad distrital NO encuentra cómo técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No 001 de 2011, y en consecuencia pasa a dejar Constancia de las razones extrajudiciales de tal inviabilidad con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

El contrato que se pretende suscribir no requiere para su ejecución personal de dedicación exclusiva ya que el personal que el contratista tiene vinculado es el mismo para prestar los servicios tanto a los particulares y público en general como a la entidad.

15. APROBACIÓN PLAN CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Compras de Bienes y Servicios de la Entidad y en el respectivo Plan de contratación, debidamente aprobados por el Ordenador del Gasto para la presente vigencia, el 9 de noviembre de 2018.

HALMA ZOE FERNANDEZ GOMEZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO
ORDENADORA DEL GASTO - SAF

Proyectó:	Ivonne Natalia Ovalle Ramírez, Fiorella Diaz Diaz
Revisó y aprobó:	Halma Zoe Fernández Gómez
Fecha:	Diciembre de 2018