ACEPTACION DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-003-2022

SARA YEN CANDANOZA CAHUANA, mayor de edad, con residencia y domicilio en la ciudad deSanta Marta D.T.C.H., con cédula de ciudadanía Nº 57.646.905 expedida en Santa Marta, actuandoen calidad de Representante Legal de **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL DE SANTA MARTA - DADSA**, identificada con NIT 819.006.386-6, Entidad Pública Descentralizada de Orden Distrital, adscrita a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, con domicilio en Santa Marta, creada por el Acuerdo Distrital No. 016 del 27 de noviembre de 2002, modificada por el Acuerdo Distrital No. 005 de 2003 y por el Decreto Distrital N° 312 de 2016 y quien para los fines de la presente contratación se denominará **DADSA**, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082de 2015, comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada **RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS** con cédula de ciudadanía **No 1.082.905.250**, en las condiciones señaladas enla oferta, en los documentos del proceso y las que se indican a continuación:

Objeto:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL DE IMPRESIÓN, ESCANER, FOTOCOPIADO, TONER, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO PARA SU USO EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL – DADSA"
Datos del contratista	
Nombre**:** RICARDO ALBERTO GAVIRIA VILLEGAS NIT. 1082905250-9 Dirección: CALLE 20 NRO. 6-01 LC 4 CENTRO DETRAS DEL ÉXITO, Santa Marta Teléfono:4301429 E-mail: ofirecargasysuministros@hotmail.com	La presente carta de aceptación se regirá por lascondiciones contenidas en la **INVITACIÓN PÚBLICA Nº SMC-003-2022,** sus adendas modificatorias y por la oferta presentada por la Contratista.
Condiciones de Ejecución	
Valor del Contrato: VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($21.186.000)	
Forma de pago: Los pagos se realizarán mediante la modalidad de	**Lugar de ejecución** Carrera 12 #16-26 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL - DADSA.

mensualidades vencidas, después de radicada la factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista con los soportes requeridos, previa certificación emitida por el supervisor del presente contrato en la que se señalará el número de impresiones, copias y escáner a facturar generados por el contador digital de los equipos multifuncionales.	**Plazo:** El Plazo de ejecución del contrato será HASTA TREINTA (31) DE DICIEMBRE DEL 2022 o hasta agotar el monto, contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.
Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA., efectuará 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. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA., o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.	
Requisitos de Ejecución:	
El contratista, una vez suscrito el respectivocontrato o notificada la comunicación de aceptaciónde la oferta, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato, si transcurrido ese tiempo no se hubiera procedido de conformidad, EL DADSA podrá adelantar un nuevo proceso de contratación con el fin de escoger a un nuevo contratista.	**Plazo de otorgamiento de la garantía:** tres (3)días hábiles siguientes a la publicación de la presente comunicación de aceptación.

Garantías:

De conformidad con lo dispuesto en materia de garantías por los artículos 2.2.1.2.3.1.1,2.2.1.2.3.1.2. y 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y dada la naturaleza del objeto a contratar, del monto de la misma y condiciones de la Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA ha determinado exigir un mecanismo de cobertura del riesgo que deberá constituir el contratista a favor de Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA, consistente en póliza de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la tales como, patrimonio autónomo y garantía bancaria, a su costa y a favor de Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad ambiental – DADSA, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera para la venta de estos productos y el correspondiente otorgamiento de los amparos exigidos ,la cual deberá tener los siguientes amparos:

- PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, su cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de sanciones, una fianza equivalente al (10%) del valor total del contrato y vigente por el plazo de este y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

- PÓLIZA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Para garantizar la calidad de los bienes adquiridos, una fianza equivalente al (10%) del valor total del contrato y vigente por el plazo de este y doce (12) meses más contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

A. **Obligaciones y derechos del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA se obliga a:** 1. Designar el supervisor del contrato. 2. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual. 3. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 4. Verificar el cumplimento de constitución de la Garantía Única. 5. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. 6. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor. 7. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5° respectivamente de la Ley 80 de 1993. 8. Modificar la invitación a través de ADENDAS las cuales se incorporarán al proceso que adelanta la entidad y harán parte integral de la invitación y se publicará en el Portal Único de Contratación. Igualmente se incluirá una copia de la misma en el expediente principal de la empresa. 9. Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA tiene a su discreción prorrogar el plazo de presentación de ofertas, que no podrá ser superior en ningún caso a la mitad del plazo inicialmente fijado a fin de dar a los participantes tiempo para enmiendas y/o aclaraciones o porque lo considera conveniente o cuando las 2/3 partes de los proponentes

que hayan retirado pliegos de condiciones lo soliciten. En caso de determinarse prórroga esta será anunciada a los concursantes mediante una adenda que hará parte de los pliegos de condiciones y se comunicará por el medio más expedito. Una vez entregadas las propuestas no se podrán efectuar modificaciones, correcciones ni entregar documentos adicionales, salvo que la contratante haya dado un plazo para entregarlos. No se admitirá solicitud alguna tendiente a retirar o cambiar por otras las propuestas presentadas, aun cuando la solicitud se formule antes de la fecha y hora de cierre de la convocatoria. La convocatoria se cerrará en las instalaciones de la entidad contratante, de donde se dará traslado a los funcionarios encargados de verificar el cumplimiento de los requisitos. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 del 2015.
Obligaciones del Contratista 4.2.1 OBLIGACIONES GENERALES - El CONTRATISTA se obliga a: 1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes. 2. Prestar el servicio en los plazos pactados y sitios convenidos, y de conformidad a las instrucciones del supervisor. 3. Prestar los servicios y/o suministros acordes a los parámetros establecidos en los estudios previos, aviso de invitación y especificaciones técnicas 4. Los elementos a entregar deben corresponder a las características técnicas, descritas en el anexo técnico y además corresponder a referencias de óptima calidad y ampliamente reconocidas en el mercado. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del Supervisor. 6. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; al realizar las entregas, e informar de inmediato al supervisor o interventor de cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajoso el cumplimiento del contrato. 7. Actuar con autonomía y responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato y demás contenidas en el mismo. 8. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato, así como con todas las normas legales vigentes que contengan disposiciones respecto de la ejecución de suministro u servicios según el caso según el objeto del contrato. 9. Constituir las pólizas que requiera la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones señaladas en el respectivo contrato. 10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 11. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad. 12. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado. Responder por la calidad del servicio contratado 13. Presentar la facturación discriminada de los bienes entregados dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 14. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven del Aviso de Invitación. 4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS – EL CONTRATISTA se obliga a: a. Entregar en alquiler los equipos multifuncionales de impresión, escáner y fotocopiado. b. Suministrar lo tóneres, de acuerdo al consumo de las oficinas y dependencias en un plazo no mayor a dos (2) horas después de realizada la solicitud. c. Realizar el mantenimiento preventivo

	y correctivo a las impresoras y fotocopiadoras entregadas en calidad de arrendamiento al DADSA, cuando ello sea solicitado por el supervisor del contrato o por quien a este delegue y en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después de realizada la solicitud. d. Reemplazar las impresoras y fotocopiadoras entregadas en alquiler y que presenten daños o deficiencias por su uso diario, los costos en que se llegare a incurrir correrán por cuenta del contratista. e. Deberá contar con establecimiento de comercio en la ciudad de Santa Marta, lo cual se probará con el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. f. Garantizar la eficiente, eficaz y oportuna prestación del objeto contratado y responder por su calidad. g. El contratista realizará el transporte, instalación, prueba y puesta en marcha de las impresoras y fotocopiadoras en el lugar indicado por el DADSA. Solamente la entrega a satisfacción del supervisor del contrato procederá la presentación de la cuenta de cobro o factura por los servicios profesionales prestados por el contratista ante la empresa.
La presente contratación se encuentra amparado en los certificados de disponibilidad presupuestal l No. 081 de fecha 29 de marzo de 2022 por valor de **VEINTIÚN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($21.186.000).**	
Datos de Contacto del DADSA	
Nombre del Supervisor: IVON THOMPSON	Cargo: JEFE JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL
FECHA DEL ACTO: 02 DE MARZO DEL 2022	

Nombre del funcionario que suscribe:	**Cargo:**	**Firma:**	**Fecha:**
 **SARA YEN CANDANOZA CAHUANA**	**DIRECTORA**		