-295

31 MAY 2018

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Señores:
HIDROSPOT S.A.S.
NIT 900.278.155-1
Att: Juan Felipe Borrero González
C.C. 80.410.250
Representante Legal
Carrera 26 No. 70-64
Bogotá D.C.

El suscrito, **FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ**, en ejercicio de las facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 082 de 2017, actuando como Ordenador del Gasto de **BOGOTÁ D.C.-SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, organismo del Sector Central del Distrito Capital, identificado con NIT 899999061-9, quien en adelante se denominará LA SECRETARÍA, por medio de la presente manifiesta la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentada por USTED en representación de la sociedad **HIDROSPOT S.A.S.,** con ocasión del proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía - Invitación Pública No. 006 de 2018, que se describe a continuación:

1. OBJETO

Prestar el servicio de alquiler de máquinas purificadoras y dispensadoras de agua fría y caliente para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere que el contratista cumpla en las condiciones de tiempo, modo y lugar señaladas en los Estudios Previos, en la Invitación Pública y en la propuesta que hacen parte integral de la presente comunicación.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Entregar a la SDDE mediante el supervisor designado, a título de alquiler e instalar las máquinas purificadoras y dispensadoras de agua fría y caliente, en el lapso de dos (2) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la aceptación de la oferta, las cuales estarán en el Recinto Ferial Plaza de los Artesanos, Santa Helenita y Plataforma Los Luceros, inmuebles de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
2. Garantizar los mantenimientos correctivos y preventivos que requieren las maquinas durante la ejecución del contrato, así como el cambio de filtros, los cuales estarán a cargo del contratista y sin que sea interrumpido el servicio en ninguna de las zonas donde estén instaladas.
3. Garantizar que las máquinas dispensadoras de agua realicen la filtración de sólidos gruesos como (barro, arena, impurezas, óxido de hierro, etc.), que absorban y eliminen colores inusuales, olores, cloro residual y sustancias orgánicas como hidrocarburos y bacterias que se encuentren en el agua.
4. Utilizar repuestos de primera calidad y originales cuando éste lo requiera.
5. Reemplazar en el lapso no mayor de cuatro (4) horas, las máquinas que presenten fallas o queden fuera de servicio.
6. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente durante la ejecución del contrato.
7. Realizar las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la Secretaría, conforme al objeto del contrato.

3. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los Estudios Previos, sus anexos, la Invitación Pública, y en general los documentos que hagan parte del proceso
2. Desarrollar las actividades y cumplir con los productos establecidos en el presente contrato.
3. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto en el marco del presente Contrato.

4. Brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
5. Facilitar intercambio de información necesaria para la realización del objeto del Contrato.
6. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
7. Presentar informes de gestión para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
8. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
9. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
10. No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
11. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
12. Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato.
13. Presentar oportunamente las facturas necesarias para los pagos, y con los soportes correspondientes.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
15. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
16. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.
17. Cumplir estrictamente con el Subsistema de Gestión Ambiental – SGA del Sistema Integrado de Gestión – SIG, conocer de forma integral la normativa ambiental vigente para su cumplimiento la cual podrá ser consultada en el portal Web de la entidad, esto con el fin de aprovechar de forma responsable y sostenible los recursos e insumos que la Secretaría deja a sus disposición, tales como: agua, energía, elementos de oficina, manejo responsable de residuos a través de acciones de reducción, reciclaje y reutilización, y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.

4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas de este contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en la invitación pública, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral de la aceptación de oferta.
4. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
5. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines de la aceptación de oferta.

5. PRODUCTOS E INFORMES

1. Instalación y puesta en funcionamiento de las máquinas dispensadoras y purificadoras de agua fría y caliente.
2. Informe mensual referente a los mantenimientos realizados a cada una de las maquinas.
3. Informe de ejecución mensual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de OCHO (08) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. VALOR.

El valor del presente contrato es de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($11.976.160)** suma que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos generados en la ejecución del contrato, así como los impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

8. FORMA DE PAGO

Cada pago se realizará a razón de mes vencido y de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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.

Nota 4: Los pagos se realizaran teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

Nota 5: Los pagos de la Secretaría estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital.

Nota 6: La Secretaría consignará sus pagos en la entidad financiera indicada por el Contratista, en la cuenta bancaria del Contratista afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.

9. SUPERVISOR

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que todas las entidades estatales, están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. De conformidad con lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por un **PROFESIONAL 219 GRADO 9 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista. Lo anterior en observancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 0782 de 2016 por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

10. GARANTÍAS.

Para la contratación se requerirá la constitución de un contrato de seguro contenido en una póliza previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9, ubicada en la Carrera 60 No.63A-52. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20	Del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de Calidad del servicio	SI	20	Del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5	Del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años.

Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.18. – Restablecimiento o ampliación de la garantía, Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, el valor de la garantía se reduce, la Secretaría solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaría de Desarrollo Económico exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

11. LIQUIDACIÓN.

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual la Dirección de Gestión Corporativa expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. Para la ejecución se requiere haber expedido el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía Única en el caso que ésta sea exigida y la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio por las partes.

13. MULTAS.

En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico procederá a la imposición de multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del

valor del contrato, que sumados no superen el 10% del valor total del mismo, cuyo valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista o por cualquier otro medio necesario para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas la Secretaría dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARÍA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la aclaren, modifique o sustituya. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones se adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas. El CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA con la presentación de la oferta y aceptación por parte de la Entidad de la misma a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. PARAGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, declarar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

15. RÉGIMEN LEGAL.

La relación contractual se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias parcialmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
Ordenador del Gasto

Aprobó: Jenny Abril Forero// Jefe OAJ
Revisó: Diana Marcela Celins Bustamante// Abogada DGC
Revisó: Ángela Marcela Rodríguez Díaz – Abogada OAJ
Proyectó: Héctor Fernando Cortés Saavedra// Abogado OAJ