Invitación Publica No.
IPMC-006-2026

OBJETO: ***"Realizar la compra de dos (2) dispositivos portátiles de medición de niveles de presión sonora (Sonómetros Clase 1), Los cuales posean CERTIFICACION ONAC, calibrador acústico, Kit de medición y consumibles/accesorios de protección utilizados en los monitoreos de ruido ambiental y emisiones sonoras en el área de jurisdicción del DADSA en el Distrito de Santa Marta".***

D.T.C. e H. de Santa Marta,
14 de julio de 2026

CAPITULO I

1.1. JUSTIFICACIÓN.

En cumplimiento a lo establecido en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 11540 de 2007 y 1474 de 2011, la Ley 1082 de 2015, en especial el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y el contenido del artículo 23 de le Ley 80 de 1993, en el que se establecen los principios de las actuaciones contractuales de las entidades estatales, las cuales se desarrollarán con apego a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA procede a documentar los estudios previos para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad para contratar personas naturales y jurídicas para la prestación de servicios profesionales.

Aunado a esto, nuestra carta política en su artículo 209 nos indica que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

El Artículo 2° de la Constitución Nacional, en desarrollo de sus preceptos establece como fines del estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Los principios ambientales determinan parámetros específicos dentro de los cuales se debe orientar la gestión administrativa en esta materia, lo mismo determinó la Ley 99 de 1993 en su Artículo 1º al incluir y acoger dentro de los principios generales ambientales que el proceso de desarrollo económico y social del país se orientará según los principios universales y del desarrollo sostenible contenidos en la Declaración de Río de Janeiro de junio de 1992 sobre Medio Ambiente y Desarrollo.

Que el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental -DADSA es la autoridad ambiental con competencia en el área urbana del Distrito de Santa Marta, creado mediante Acuerdo Distrital N° 016 de 2002 y modificado por el Acuerdo Distrital 005 de 2003, y Decreto Distrital 312 de 2016.

Que el artículo 16 del Acuerdo Distrital N° 016 de 2002, dispone que "El Director General será el Representante Legal del Departamento Administrativo y su primera autoridad ejecutiva…"

Que la Resolución 0268 del de julio del 2019, dispuso modificar las calidades para ser Director del DADSA, y en el capítulo referente a la Descripción de Funciones Esenciales, en su numeral 26 señaló: "Disponer la ordenación del gasto público de la entidad conforme a la ejecución del presupuesto aprobado, conforme a los programas contemplados en los planes estratégicos aprobados por el Consejo Directivo"

Que la Ley 768 de 2002 (Ley de Distritos) en su artículo 13 dispuso, "Los Distritos de Cartagena, Santa Marta y Barranquilla ejercerán, dentro del perímetro urbano de la cabecera distrital, las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano, en los mismos términos del

artículo 66 de la Ley 99 de 1993".

Consonante con ello, el artículo 4º del Acuerdo Distrital 016 de 2002 señaló: "FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE. El Departamento Administrativo del Medio Ambiente del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta ejercerá, dentro del perímetro urbano del distrito debidamente delimitado en el acuerdo 005 de 2000 "Plan de Ordenamiento Territorial", las funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales en lo que fuere aplicable al Medio Ambiente Urbano, en los términos establecidos por el artículos 66 de la ley 99 de 1993, para los grandes centros urbanos y conforme las disposiciones contenidas en el artículo 13 de la ley 768 de 2002, y ejercerá en el área rural del Distrito las funciones asignadas en el artículo de la ley 65 de la ley 99 de 1993 a las entidades territoriales".

Que el artículo 3° del Acuerdo Distrital 005 del 2003 contempla: "FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE. 8.2. Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del suelo y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos a las aguas, al aire o a los suelos, en desarrollo del plan de gestión integral de residuos sólidos y los programas correspondientes. 8.4. Promover la educación de la comunidad para la formación de la cultura de la no basura que vincule a las comunidades en la solución del problema, para los fines de asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las personas prestadoras del servicio publico de aseo, se organizarán comités de desarrollo y control social que ejercerán las funciones determinadas en el artículo 63 de la ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios.

El artículo 66 de la Ley 99 de 1993 dispuso la Competencia de los Distritos al señalar que será la misma que ejercen las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Así el artículo 31 de la misma norma señala la competencia de la CAR, diciendo en el numeral 2º, "Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente".

Que el DADSA, como establecimiento público y autoridad ambiental en el área urbana del Distrito de Santa Marta, cuenta con una planta de personal, contratistas de apoyo técnico y profesional para su cumplimiento misional, atendiendo además usuarios y visitantes en general. Algunos realizan sus funciones de manera permanente, otros de manera temporal y autónoma para el cumplimiento sus actividades contractuales, u otros frecuentan las instalaciones administrativas en calidad de usuarios y/o visitantes; lo cual requiere de insumos y/o elementos de aseo para mantener la asepsia de las oficinas, baños, recepción, pasillos y demás áreas de la infraestructura física de la entidad.

El giro ordinario de nuestras funciones, requieren de insumos y/o elementos de oficina y papelería; que garanticen los soportes físicos de conceptos técnicos y demás documentos y/o actos administrativos por medio de los cuales se pronuncie o actúe administrativa y financieramente la entidad.

Es menester de toda entidad pública o privada, garantizar entornos y/o ambientes laborales agradables, al igual que brindar una atención amena en la que se les pueda ofrecer agua, café u otras bebidas calientes o frías a funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes en general. Sin desconocer las limitaciones para dichas adquisiciones, en cumplimiento de las normas vigentes de austeridad en el gasto.

Como corolario de lo anterior el DADSA tiene la necesidad de satisfacer lo esbozado en párrafos arribas, a través de la adquisición de Insumos y/o Elementos de Papelería, Aseo y Cafetería; para el giro ordinario de sus funciones.

1.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA, elaboró el respectivo Estudio y Documento Previo, para iniciar un proceso de selección, bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

En donde las personas interesadas podrán consultar las condiciones de la Invitación Publica y los Estudios y Documentos Previos del proceso, y presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II.

1.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Invitación Publica	15 de Julio 2026	SECOP II
Publicación Estudios y Documentos Previos.	15 de Julio 2026	SECOP II
Plazo para recepción de Observaciones.	16 de Julio 2026 10:10 A.M	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	16 de Julio 2026 10:10 A.M	SECOP II
Respuestas a las Observaciones a la invitación.	16 de Julio 2026 10:20 A.M	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	16 de Julio 2026 10:25 A.M.	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	16 de Julio 2026 10:30 A.M	SECOP II
Presentación de Ofertas.	17 de Julio 2026 10:45 A.M	SECOP II
Apertura de Sobres.	17 de Julio 2026 10:50 A.M	SECOP II
Informe de Presentación de Ofertas.	21 de Julio 2026 7:45 A.M	SECOP II
Publicación del Informe de Evaluación de las Ofertas	21 de Julio 2026 8:00 A.M	SECOP II
Presentación de Observaciones al Informe de Verificación o Evaluación y Subsanar.	22 de Julio 2026 8:00 A.M	SECOP II
Publicación de Respuestas de Observaciones y/o Correcciones al Informe de Evaluación.	22 de Julio 2026	SECOP II
Aceptación de Oferta o Declaratoria de Desierto.	Se podrá realizar una vez cumplida la actividad anterior, sin superar los (3) días siguientes a la misma.	SECOP II

El DADSA podrá 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 – SECOP II. Igualmente se incluirá una copia de la misma en el expediente principal de la empresa. De igual forma 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 manifiesten interés de participar lo soliciten. En caso de determinarse prórroga esta será anunciada a los concursantes mediante una Adenda que hará parte de la Invitación y se comunicará por el medio más expedito. Una vez entregadas las ofertas no se podrán efectuar modificaciones, correcciones ni entregar documentos adicionales, salvo que el DADSA 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 invitación. La invitación se cerrará a través de plataforma SECOP II, y luego la entidad 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.

1.4. INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Portal Único de Contratación – SECOP II.

1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.7. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deben hacerse a través del Portal Único de Contratación - SECOP II, y deben contener:

(a) El número del presente proceso de selección (**IPMC-006-2026**);
(b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
(c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección IX del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA por canales distintos a los mencionados NO serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El DADSA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.8. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de selección o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.
Para el momento de la Comunicación de Aceptación de Oferta y/o Adjudicación, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el oferente NO requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.
El proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.10. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

CAPITULO II
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON LE CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2. OBJETO.

El CONTRATISTA se obliga para con el DADSA a Suministrar los ***"Elementos de Papelería, Aseo y Cafetería"***, que demanda la Dirección General del DADSA. Según los ítems y cantidades solicitadas en cada pedido, el cual se deberá suministrar a más tardar 12 horas después de radicada la solicitud.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La prestación del servicio objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
41	4111	411155	41115502
Equipos de Laboratorio, de Medición, Observación y Pruebas.	Instrumentos de medida, observación y ensayo.	Instrumentos de medida de sonido y de ruido.	Sonómetros o medidores de nivel de sonido

CAPITULO III
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Se hace necesario realizar un contrato de suministro para la adquisición de los equipos, según las especificaciones técnicas que tiene que ser consultada en el estudio de mercado y del sector.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES DEL DADSA.

El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA se obliga a:

A. Designar el supervisor del contrato.
B. Prestar la colaboración suficiente y oportuna al contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
C. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
D. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
E. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
F. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5° respectivamente de la Ley 80 de 1993.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.2.1. Obligaciones Generales:

A. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con la oferta presentada, la invitación pública No. IPMC-006-2026, Estudios y Documentos Previos del proceso de selección.
B. De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, el CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato, debe acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, si tiene lugar.
C. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
D. Responder por la calidad y garantía de los equipos acuerdo con los requerimientos técnicos del DADSA.
E. Cumplir con el objeto del contrato en los términos pactados.
F. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
G. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
H. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

4.2.2. Obligaciones Especificas:

A. Realizar las entregas de manera oportuna; cumpliendo con el 100% de las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad, para cada uno de los ítem.
B. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, respetando los en los términos y/o plazos máximos pactados para cada uno de los pedidos solicitados.

C. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
D. Atender de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor para la adecuada ejecución del contrato.
E. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
F. Solamente el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de los pedidos suministrados procederá para la presentación de cuentas de cobro o facturación, en relación a la ejecución del objeto contractual.

CAPITULO V
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se estima en ($36.500.000).) IVA incluido, deducciones, contribuciones y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. El contrato se fija a precio global, teniendo en cuenta los valores unitarios de los equipos.

Este presupuesto estimado de los elementos, productos e insumos requeridos por la entidad, es producto del Estudio de Mercado(Ver Anexo – Estudio de Mercado) realizado y de acuerdo a las cantidades requeridas y demás contribuciones previstas por los proponentes, que hacen referencia a los gastos de legalización en que debe incurrir con ocasión del proceso de contratación estatal, entre estos tenemos:
A. Pro-Cultura (1%).
B. Adulto Mayor (2%).
C. Pro-Universidad del Magdalena (2%).
D. Pro-Hospital (2%).
E. Pro-Deporte (2%)

Dicho proceso de selección se amparará con cargo a:

IMPUTACION PRESUPUESTAL				
CDP No.	**FECHA**	**Código**	**Rubro**	**Valor**
189	**1-7-2026**	2.3.2.02.01.003.04.01	Plan de Descontaminacion de Ruido	**$36.500.000**
La entidad cuenta con este respaldo presupuestal para amparar el presente proceso de selección y contrato que se pretende celebrar para satisfacer la necesidad de la entidad.				

CAPITULO VI
FORMA DE ACREDITAR CAPACIDAD JURIDICA Y REQUISITOS HABILITANTES.

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes y capacidad jurídica, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- **PARA PERSONA NATURAL:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente(Anexo No. 1)
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Cámara de Comercio(Establecimiento Comercial); donde se pueda verificar que tenga dentro de su actividad comercial principal, actividades relacionadas con la "Comercialización de Papelería, Elementos de Aseo o Cafetería"; con establecimiento comercial abierto al público, domicilio principal o sucursal en la ciudad de Santa Marta y stop y/o inventaros de los elementos, productos o insumos a suministrar.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) vigente.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente.
- Certificado de Antecedentes de Judiciales (POLICIA NACIONAL) vigente.
- Certificado de Medidas Correctivas - RNMC(POLICIA NACIONAL) vigente.
- Certificado de Inhabilidades por condena de "Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años – Policía Nacional.
- Certificación REDAM "No se encuentra en inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos" – Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.
- Certificados de afiliación y/o ultima planilla de pago de aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales(Anexo No. 2)
- Oferta económica detallada(Anexo No. 3)
- Compromiso Anticorrupción(Anexo No. 4)

- **PARA PERSONA JURÍDICA:**

- Carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el proponente(Anexo No. 1)
- Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio; donde se pueda verificar que tiene dentro de su objeto social actividades relacionadas con la "Comercialización de Papelería, Elementos de Aseo o Cafetería"; con establecimiento comercial abierto al público, domicilio principal o sucursal en la ciudad de Santa Marta y stop y/o inventaros de los elementos, productos o insumos a suministrar.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato (En caso de tener alguna restricción)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría) vigente (Persona Jurídica y Representante Legal).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) vigente (Persona Jurídica y Representante Legal).
- Certificado de Antecedentes de Judiciales (POLICIA NACIONAL) vigente (Representante Legal).
- Certificado de Medidas Correctivas (POLICIA NACIONAL) vigente (Representante Legal).
- Certificado de Inhabilidades por condena de "Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años – Policía Nacional.(Representante Legal).
- Certificación REDAM "No se encuentra en inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos" – Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. (Representante Legal).
- Certificado de Paz y Salvo de sus aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales (Anexo No. 2 + Ultima planilla Pagada).
- Oferta económica detallada (Anexo No. 3)
- Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 4)

- CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, además de los enunciados anteriormente, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se

demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.

ACLARACIONES:

A. Carta de presentación de la propuesta: La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.
NOTA: Para todos los casos con la sola presentación de la propuesta el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

B. Documento de constitución de Consorcios o Uniones temporales. El proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del Consorcio y de la Unión Temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes. Estos aspectos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la empresa. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicando que su duración será como mínimo la exigida en este pliego.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las actas de las respectivas juntas directivas, juntas de socios o asambleas de accionistas, según los casos, mediante las cuales autoricen a los representantes legales a presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal. Esta autorización debe ser previa a la presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal igual al término de ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de vigencia o duración del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tiene un término mínimo de conformación de un (1) año de antelación a la apertura del proceso de contratación.

C. Fotocopia de la cédula. El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

D. Certificado de Existencia y Representación Legal. El proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica, mínimo, es igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Si se trata de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil mediante certificado

expedido por la Cámara de Comercio respectiva, no debiendo tener fecha de expedición mayor a noventa (90 días) calendario anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El certificado acreditará que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto de la convocatoria, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

E. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato. Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor propuesto.

F. Constancia de cumplimiento de Aportes Parafiscales. Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa en donde conste que se encuentra a paz y salvo a la fecha de cierre por los anteriores conceptos, suscrita por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de acuerdo a las normas vigentes, según el caso. La empresa considerará que el proponente se encuentra al día en estas obligaciones si existe acuerdo de pago con la correspondiente entidad, siempre que el mismo se esté cumpliendo en la oportunidad debida. La Empresa se reserva el derecho a verificar la información contenida en la certificación.

G. Inhabilidades e incompatibilidades. El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

H. Certificación sobre antecedentes de Responsabilidad Fiscal. El oferente deberá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada representante legal de las empresas integrantes, deberán anexar este certificado, y el del representante legal del consorcio o unión temporal si es distinto al de las empresas que lo integran, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

I. Certificación sobre antecedentes disciplinarios. El oferente deberá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada representante legal de las empresas integrantes, deberán anexar este certificado, y el del representante legal del consorcio o unión temporal si es distinto al de las empresas que lo integran, cumpliendo de manera independiente con los requisitos

mínimos exigidos.

J. Certificación de Antecedentes de Policía. El oferente deberá presentar certificado de antecedentes de Policía vigente, expedido por la POLICIA NACIONAL. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada representante legal de las empresas integrantes, deberán anexar este certificado, y el del representante legal del consorcio o unión temporal si es distinto al de las empresas que lo integran, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

K. Certificado de Inhabilidades por condena de "Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años – Policía Nacional. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada representante legal de las empresas integrantes, deberán anexar este certificado, y el del representante legal del consorcio o unión temporal si es distinto al de las empresas que lo integran, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

L. Certificación REDAM "No se encuentra en inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos" – Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada representante legal de las empresas integrantes, deberán anexar este certificado, y el del representante legal del consorcio o unión temporal si es distinto al de las empresas que lo integran, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos.

M. Numero de Identificación Tributaria - NIT o Registro Único Tributario – RUT del Oferente. El oferente deberá anexar una fotocopia legible del Registro Único Tributario RUT, salvo que se trate de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

CAPITULO VII
REQUISITOS DE EXPERIENCIA MINIMA.

Experiencia especifica:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y como consecuencia del análisis de riesgo del proceso de contratación, de las características del sector y el objeto del contrato, los oferentes que participen deben acreditar la experiencia específica sobre el objeto de la presente contratación, para lo cual el Oferente debe acreditar su experiencia relacionada con la venta ***"Elementos de Papelería, Aseo y Cafetería",*** por un valor igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección. El oferente debe acreditar dicha experiencia con Una (1) Certificación, Contrato o Factura Electrónica, cuyo objeto o ítems sean igual o similares al descrito en párrafos arriba.

Los contratos que se utilicen para acreditar la experiencia mínima del proponente deberán ser contratados con entidades públicas o privadas a nivel nacional o territorial.

CAPITULO VIII
FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los proponentes deberán presentar en su oferta económica, la descripción técnica de cada uno de los ítems ofertados; con los cuales se les dará cumplimiento a las especificaciones establecidas por el DADSA para cada uno de ellos.

ITEM	PRODUCTO	**DESCRIPCION DEL ITEM OFERTADO**
1	Clase 1 / Tipo 1	
	GB / T3785.1-2010, GB / T3785.2-2010, IEC60651: 1979, IEC60804: 2000, IEC61672-1: 2013, ANSI S1.4-1983, ANSI S1.43-1997	
	Micrófono de medición prepolarizado de 1/2 ", clase 1. Sensibilidad: 40mV / Pa. Rango de frecuencia: 3Hz ~ 20kHz.	
	Lq, Leq, Lmax LN	
	30-140 dB	
	Maletín para transportar, Cable para descarga de datos, Filtro contra viento, certificado de calibración, mini destornillador, manual y batería. Capacitación para uso y manejo del equipo	
	Capacidad para almacenar mínimo 2GB de información, programación de autoapagado, entre otros, conexión bluetooth y CD software	
	12 meses	

Una vez entregadas las ofertas no se podrán efectuar modificaciones, correcciones ni entregar documentos adicionales, salvo que la contratante haya dado un plazo para entregarlos(subsanar). La hora que se tendrá en cuenta para el cierre de la contratación, será la que señale el portal único de contratación SECOP II, en la hora oficial colombiana.

Para poder evaluar la propuesta con el menor valor, se tendrá en cuenta que cumpla con las condiciones exigidas en los estudios previos e invitación pública frente a los requisitos habilitantes, jurídicos y de experiencia.

CAPITULO IX
DE LA PROPUESTA

9.1. PROPUESTA BÁSICA. Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente Invitación preparado para esta convocatoria, de conformidad con las condiciones técnicas del mismo.

9.2. PROPUESTA PARCIAL. La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en la Invitación. El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

9.3. PROPUESTA HÁBIL. Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente Invitación y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

9.4. PROPUESTA INHÁBIL. Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente Invitación, y es rechazada durante el proceso

de estudio y verificación de ofertas.

9.5. PROPUESTA ELEGIBLE. Se entiende por propuesta elegible, aquella que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en la presente Invitación, ha sido verificada.

9.6. DE LAS PROPUESTAS.

9.6.1. Forma de Presentación de la Propuesta.

En el momento señalado en el cronograma de esta convocatoria, la Oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II en los tiempos y plazos ahí establecidos por la entidad.

9.6.2. PROHIBICIÓN DE CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS. Una vez entregadas las propuestas no se podrán efectuar modificaciones, correcciones ni entregar documentos adicionales, salvo que la contratante haya dado un plazo para subsanar.

9.6.3. REGLAS GENERALES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. No se acepta presentación de propuestas parciales.
2. En caso de presentarse propuestas alternativas, la entidad contratante solo considerará aquella del oferente que ha ocupado el primer orden de elegibilidad.
3. Con el solo hecho de presentar la propuesta se entiende que el proponente está declarando que conoce plenamente los requisitos y exigencias del presente pliego de condiciones y luego del cierre no podrá este hacer reclamación alguna por mala Interpretación o desconocimiento de la naturaleza, condiciones, características y actividades a realizar en consecuencia no podrá modificar las propuestas.
4. La oferta debe ser suscrita por el representante legal de la misma, o en su defecto quien tenga la representación y se encuentre debidamente facultado para ello, y será entregada con todas sus páginas consecutivamente numeradas.
5. El Proponente dará respuesta a los numerales de la invitación en el mismo orden indicado en estos.
6. Cuando un numeral exija el suministro de información o documentos, estos deberán ser obligatoriamente presentados.
7. Cualquier enmendadura que contenga la oferta será refrendada por el proponente
8. La propuesta debe ser congruente y consistente con los pliegos de condiciones y no deberán presentar información contradictoria, ambigua o confusa, en tal caso el Contratante, podrá acoger la que le sea más favorable, los oferentes aceptan responder por los perjuicios que se causen por dicha conducta.
9. No se permitirá el retiro de documentos o elementos que componen la oferta durante el proceso de selección.
10. Con la presentación de las ofertas los oferentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.
11. Los vicios que no constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio los exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, podrán sanearse por la contratante, mediante acto motivado.
12. Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA. podrá pedir aclaraciones e información adicional a cualquiera de los proponentes sobre sus propuestas, sin que, por esto, las propuestas puedan ser modificadas. Estas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de contratación y no podrán contener tachaduras ni enmendaduras
13. Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA se reserva el derecho de verificar todos o parte de los documentos que formen parte integral de la propuesta.
14. La propuesta deberá ser presentada oportunamente según lo indicado en la invitación del proceso de selección.
15. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública.
16. Una vez vencido el término para la presentación de las propuestas no se aceptará a los proponentes,

variación alguna en sus términos, luego de la verificación de los requisitos habilitantes la entidad publicará un informe de verificación de los requisitos habilitantes, según el caso y de la evaluación del menor precio. La entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la carta de aceptación de la oferta.

17. La presentación de la propuesta implica la aceptación por parte del proponente de las reglas contenidas en el presente documento, y de la normatividad antes mencionada. Igualmente, la presentación de la propuesta implica que el proponente examinó las condiciones de la contratación y que está enterado de los elementos generales y particulares de la misma.

18. Se deberá indicar el plazo de ejecución del contrato.

19. Las propuestas deberán tener una validez mínima de (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de cierre prevista para esta Invitación.

20. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesario para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

21. En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo a su realización.

22. Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

23. La oferta económica deberá incluir todos los valores directos e indirectos más IVA derivados de la ejecución del objeto contractual.

CAPITULO X
CONDICIONES, REQUISITOS MINIMOS, CAPACIDAD JURIDICA, FINANCIERA, TECNICA Y DE EXPERIENCIA QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES.

10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (CAPACIDAD JURIDICA) Las ofertas presentadas por los respectivos proponentes, deben reunir los siguientes requisitos, todos los documentos se anexarán a la oferta con la información solicitada en estas bases de contratación y en el orden aquí establecido.

Se revisará, en primer lugar, que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en la presente invitación.

En segundo lugar, se hará una revisión del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en esta invitación, con el fin de verificar que cumplan con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo.

Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA., concede un (1) día para solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre los documentos de las propuestas y solicitará subsanar, dentro del término establecido para el efecto, aquellos que sean susceptibles de subsanar; El (los) proponente(s) que no presente(n) los documentos solicitados o no subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes requeridos, dará lugar al rechazo definitivo de sus propuestas.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta, la cual junto a la oferta constituye para todos los efectos el

contrato celebrado, en los términos señalados en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

La verificación jurídica es un criterio habilitante para determinar si la propuesta cumple o no con lo requerido en la presente invitación. Para que una propuesta pueda ser evaluada debe ser admitida jurídicamente.

10.2 COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015, la contratante designará, un comité asesor que se encargará de realizar la verificación y evaluación de las propuestas presentadas. Para la presente contratación, esta función será cumplida por el funcionario encargado de elaborar y suscribir los estudios previos de conveniencia y oportunidad, el cual podrá apoyarse en otros funcionarios o contratista con el perfil requerido para cumplir con la función asignada.

10.3 PROPUESTAS QUE SE VERIFICARÁN: Aceptación, rechazo y eliminación de propuestas. Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, para la entidad contratante se rechazarán en los casos de inhabilidades o incompatibilidades del proponente o cuando habiendo solicitado las aclaraciones o aporte de documentos, no se hiciere dentro del término fijado. Se comprobará que las propuestas contengan toda la información exigida en este Pliego de Condiciones y que se encuentre debidamente diligenciada, determinándose así las propuestas hábiles.

Para seleccionar al proveedor la contratante adjudicará el proceso de selección al proponente cuya propuesta sea las más favorable, entendiéndose como aquella que ofrezca el menor precio.

10.3 CAUSALES DE DESEMPATE: Se entiende que hay empate cuando dos propuestas han ofrecido el mismo menor precio. En caso de que se presente esta situación se establecerán como regla de desempate el siguiente aspecto:

En caso de empate, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

10.4 VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA. La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A. Validez mínima de la oferta económica: será la señalada en la presente invitación.
B. El proponente debe cotizar la totalidad de los ítems requeridos, medidas y unidades de cada ítem requerido por la Entidad.
C. Se verificarán los valores de los ítems contenidos en las ofertas, teniendo en cuenta los precios del mercado.
D. El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos.
E. El valor global de la oferta, incluido el IVA, no podrá superar el presupuesto oficial. Y mucho menos el precio unitario estimado por ítem; como resultado del Estudio de Mercado.
F. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando IVA si pertenece al régimen común, en caso contrario deberá indicarlo. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA, y el PROPONENTE deberá asumir el costo de dicho impuesto.
G. Solo se pagarán los precios unitarios ofertados contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

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.

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DETERMINAR EL PRECIO MÁS BAJO, UNICO CRITERIO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, LA ENTIDAD TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR OFERTADO DE CADA PARTICIPANTE, ANTES DE IVA.

CAPITULO XI
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una oferta solo será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en los términos (Plazos) establecidos a través de la plataforma SECOP II y esta se encuentre ajustada a los términos y condiciones establecidos dentro del proceso de selección, y que además, no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la oferta.
Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
2. Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
3. Cuando la empresa descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria pública.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la empresa.
5. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
6. Cuando el objeto principal de la persona jurídica no guarde relación directa con el objeto contractual.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
9. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.
10. Cuando el proponente no oferte la totalidad de ítems requeridos.
11. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la empresa para aportar documentos o información conforme a lo establecido en la Invitación, Estudio y Documentos Previos, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en la invitación.

12. Cuando no se acredite la experiencia exigida en la invitación.
13. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en la invitación.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando los oferentes no presenten la ficha o especificaciones técnicas de los equipos que oferten con la respectiva marca. Si estos documentos no son entregados con la propuesta, ésta será rechazada.

11.1. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS. Para todos los efectos se entenderá que la validez de las propuestas no será inferior a (30) días calendario.

CAPITULO XII
TERMINO DE EJECUCION, FORMA DE PAGO Y GARANTIAS.

12.1 TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El termino de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2024, o hasta agotar el monto contratado; cualquiera de las 2 condiciones que ocurran primero.

12.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato y/o aceptación de la oferta será de **36.500.000**, se pagará mediante pagos parciales; previo recibido a satisfacción de los elementos y/o insumos facturados. Al cual se le aplicaran los descuentos que por ley se les tenga que aplicar.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro o factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, en el caso de personas naturales y jurídicas obligados a facturar. El pago se efectuará dentro de los períodos de pago fijados por la Tesorería de la Dirección General del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA.

12.3 GARANTIAS: Por la naturaleza del objeto, el tipo de contrato a celebrar y la forma de pago; no se exigirán garantías, de acuerdo a la normativa vigente que regula la materia.

12.4 **SUPERVISION:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará cargo del **Director(a) General** del DADSA, o quien este designe para tal fin, quién supervisará la ejecución del contrato y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

- Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
- Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
- Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
- Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
- Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

12.5 OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA. Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas durante el termino establecido en el cronograma y serán atendidas por la plataforma del SECOP II. El Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre del mismo. Las observaciones remitidas de forma extemporánea podrán ser atendidas y contestadas por la Entidad, pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección
Aclaraciones por solicitud del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA.

Después del cierre del proceso sólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Los cuales deberán presentarse dentro de la plataforma SECOP II.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS: El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de SECOP II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso. En caso de presentarse, indisponibilidad en la presentación de las ofertas, el proponente deberá consultar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolodeindisponibilidad-para-usuarios-del-secop- y/o sus actualizaciones, donde encontrarán las instrucciones para Compradores ante esta situación.

Es deber del proponente consultar las guías, protocoles y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

El correo electrónico ante una indisponibilidad del SECOP II, que habilita la entidad ante esta eventualidad será: info@dadsa.gov.co

12.6 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

CAPITULO XIII
DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO Y DEL DERECHO DE DECLARATORIA DESIERTA DEL MISMO.

13.1 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.
La adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en sus numerales 4 y 6 que señalan:

"Numeral 4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"…

"Numeral 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato."

La entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Portal de Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co el proponente Seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta; Así mismo se invita a la ciudadanía en general y a las veedurías ciudadanas al acompañamiento del presente proceso contractual, dando cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, los artículos 103, 270 y 369 de la Constitución Política, los artículos 100 de la Ley 134 de 1994 y del 32 al 35 de la Ley 489 de 1998.

13.1.2. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN Y/O ACEPTACION DE OFERTA.

El acto administrativo de adjudicación y/o aceptación de oferta es irrevocable. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

13.1.3 PLAZO, FORMA Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA hará la adjudicación y/o Aceptación de Oferta de la presente convocatoria mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se publicará en el SECOP II.

No obstante, la contratante podrá prorrogar este plazo antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la entidad así lo exijan. Si esta no se surtiera de esta forma por cualquier causa esta se notificará por aviso y por correo a cada uno de los interesados.

13.4 DERECHO DE DECLARACIÓN DE DESIERTA. Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la presente Convocatoria Pública, cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación, por motivos o causas que impidan la selección objetiva o, en general, cuando falte voluntad de participación, mediante comunicación o acto administrativo motivado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

13.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS. Para la realización de los fines consagrados en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, el contratista tendrá los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la citada ley de conformidad con el objeto y naturaleza de la presente contratación.

13.6 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA, una vez suscrito el respectivo contrato o notificada la comunicación de aceptación de la oferta, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato(En caso de solicitar Garantías), si transcurrido ese tiempo no se hubiera procedido de conformidad, Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA. podrá adjudicar el contrato al segundo proponente, tomando como base el ofrecimiento económico que siga en orden descendente, siempre y cuando la oferta cumpla técnicamente y esté en igualdad de condiciones favorables para la entidad.

13.7 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el visto bueno de Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

13.8 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. El contrato podrá darse por terminado

anticipadamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista,
- certificado por el supervisor del contrato.
- Por disolución de la persona jurídica del contratista.
- Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato.

13.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El Supervisor y EL CONTRATISTA procederán a liquidar el contrato por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por él, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo.

El contrato se liquidará en un término no superior a los Cuatro (4) Meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución y entrega final del servicio o productos contratados.

13.10 LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la misma.
- Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con la misma, o si la suscribiere, la objetare.

13.11. MULTAS Y SANCIONES. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al Uno por Ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, la contratante entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. Lo dispuesto en esta cláusula no constituye para ningún efecto legal o contractual, prórroga de plazo del contrato.

13.12. CONDICIONES LEGALES DEL CONTRATO y/o ACEPTACION DE OFERTA. Además de las condiciones de la presente invitación, los oferentes estarán obligados a aceptar aquellas que de conformidad con la Ley deben contener este tipo de contratos.

La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del Contrato que se celebre. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: Contrato y/o Aceptación de Oferta, Invitación y Oferta.

Las actividades a desarrollar son las que se detallan en los estudios previos de conveniencia y oportunidad publicados para la presente contratación.

13.13. LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS.

- La validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes de Colombia.
- Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el contratista por escrito a Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental – DADSA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo, señalando claramente y en detalle sus bases; vencido este término, quedará

entendido que el contratista perderá el derecho a reclamación por dicho hecho en contra de Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA

- Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes colombianas y por los tribunales y jueces colombianos.
- El futuro contratista acepta no acudir a reclamaciones diplomática en lo tocantes a derechos y obligaciones que se deriven del contrato salvo en el caso de denegación de justicia; la cual se presenta cuando el contratista ha tenido expedito los recursos y medios de acción que de acuerdo a las leyes colombianas puedan dirimirse ante la rama jurisdiccional del poder público y ésta última no ha resuelto el conflicto.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que se cursen entre Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA o LA SUPERVISIÓN y EL CONTRATISTA, deben hacerse por escrito.

Publíquese la presente invitación pública en Portal Único de Contratación Estatal SECOP II.
Atentamente,

Firmado en Original por
PAOLA MILENA GOMEZ BOLAÑO
Directora General – DADSA

ANEXO 1
MODELO CARTA DE REMISION DE LA PROPUESTA

Señores:
Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA
E. S. M.

Ref.: Proceso de Selección - Mínima Cuantía No. IPMC-006-2025

El (los) suscrito(s)___, representante(s) legal(es) de ____, de acuerdo con la Invitación Pública No. IPMC-006-2025, que tiene por objeto ***"Realizar la compra de dos (2) dispositivos portátiles de medición de niveles de presión sonora (Sonómetros Clase 1), Los cuales posean CERTIFICACION ONAC, calibrador acústico, Kit de medición y consumibles/accesorios de protección utilizados en los monitoreos de ruido ambiental y emisiones sonoras en el área de jurisdicción del DADSA en el Distrito de Santa Marta".*** hago (cemos) la siguiente oferta contenida en mi (nuestra) propuesta.

Me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a legalizar el mismo dentro de los plazos establecidos por la contratante y a mantener los precios consignados en la Propuesta.

El término de validez de la presente propuesta es de (30 Días Hábiles), contados a partir de la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública y estamos dispuestos a prorrogar su validez por el tiempo que se prorroguen los plazos de adjudicación y firma del contrato o comunicación de aceptación de la oferta.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en la ley, que impidan presentar propuesta y/o celebrar contratos con la Entidad Contratante.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Señalo como dirección para efectos de notificaciones de esta Convocatoria Pública la siguiente: Calle XX No. XX-XX
Ciudad - Departamento (Firmas autorizadas)

ANEXO No. 2

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores
DADSA
E. S. M.

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,
Firma

_____
NOMBRES Y APELLIDOS
Tarjeta Profesional No. XXXXX

Nota: Anexar la ultima planilla pagada

ANEXO 3
PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA:

CANTIDAD	PRODUCTO	V/L Unitario	V/L Con IVA
2	Clase 1 / Tipo 1		
	GB / T3785.1-2010, GB / T3785.2-2010, IEC60651: 1979, IEC60804: 2000, IEC61672-1: 2013, ANSI S1.4-1983, ANSI S1.43-1997		
	Micrófono de medición prepolarizado de 1/2 ", clase 1. Sensibilidad: 40mV / Pa. Rango de frecuencia: 3Hz ~ 20kHz.		
	Lq, Leq, Lmax LN		
	30-140 dB		
	Maletín para transportar, Cable para descarga de datos, Filtro contra viento, certificado de calibración, mini destornillador, manual y batería. Capacitación para uso y manejo del equipo		
	Capacidad para almacenar mínimo 2GB de información, programación de autoapagado, entre otros, conexión bluetooth y CD software		
	12 meses		
VALOR TOTAL OFERTADO		$	$
VALOR OFERTA EN LETRAS: Son			

ANEXO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en ____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- Que la entidad adelanta el presente proceso No. IPMC-006-2025, cuyo objeto consiste ***Realizar la compra de dos (2) dispositivos portátiles de medición de niveles de presión sonora (Sonómetros Clase 1), Los cuales posean CERTIFICACION ONAC, calibrador acústico, Kit de medición y consumibles/accesorios de protección utilizados en los monitoreos de ruido ambiental y emisiones sonoras en el área de jurisdicción del DADSA en el Distrito de Santa Marta".***, en los términos prescritos en el estatuto general de Contratación y demás normas concordantes. 2.- Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS: El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: A.- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; B.- El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, el (DD / MM / AAAA)

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.