Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

Yumbo, septiembre 10 de 2021.

Señora
MARLEN JHOANA MONTANO GARCIA
Propietaria del Establecimiento de Comercio
DMB SOLUCIONES TECNOLOGICAS
Nit: 1.118.291.458-6.
Dirección: Carrera 5 #2-05 Yumbo - Valle
Telefonos: 669 59 50 - 317 647 66 89
E-mail: dbm.soltec@gmail.com
E. S. M.

REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. MC-RF-007-2021.

OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)".

De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y cumplido el término legal para la publicación del Informe de Evaluación que reza el numeral 5 del 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Yumbo – Valle se procede a dar ***ACEPTACION EXPRESA E INCONDICIONAL*** a la propuesta por usted presentada de conformidad con lo establecido en la Invitación Publica del Proceso de la referencia.

De la misma manera y de conformidad con lo dispuesto en el Literal d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2012, la presente Carta de Aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, debiendo proceder la entidad a expedir el correspondiente Registro Presupuestal y, el Oferente Favorecido, a prestar los servicios contenidos en la propuesta de acuerdo con el **OBJETO, LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA** y la presente **CARTA DE ACEPTACIÓN**.

CONDICIONES PARA EL OFERENTE FAVORECIDO

VALOR DE LA OFERTA:

Conforme a la propuesta Económica presentada en la oferta y aceptada por el Municipio de Yumbo (Valle) el valor es de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($26.337.000), incluido IVA y demás gastos directos e indirectos y se imputaran a la Disponibilidad Presupuestal No. No.20211417 de MARZO

Escaneado con CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

26 de 2021, CUENTA No.2.1.2.02.02.008.01.01.09.01 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES Y PERIFERICOS.

FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: El contratante cancelará al contratista el valor del contrato así: un primer pago de informe técnico de diagnóstico de los equipos de impresión, previa presentación de la Factura, de acuerdo a la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato; un segundo pago dentro de los primeros (5) días del mes de Octubre de 2021, previa presentación de informe de avance de cumplimiento de lo requerido en la ficha técnica y previa presentación de la Factura, de acuerdo a la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato; un tercer pago dentro de los primeros (5) días del mes de Noviembre de 2021, previa presentación de informe de avance de cumplimiento de lo requerido en la ficha técnica y previa presentación de la Factura, de acuerdo a la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato; un cuarto y último pago a la terminación del cumplimiento de lo requerido en la ficha técnica y previa presentación de la Factura, de acuerdo a la expedición de certificado de recibido a satisfacción y cumplimiento a cabalidad expedida por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el municipio de Yumbo-Valle y el plazo para la ejecución del proceso de selección de mínima cuantía será hasta el 15 de diciembre de 2021 y/o hasta agotar el rubro presupuestal. El plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2021, el cual iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Supervisor y el Contratista, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento y por escrito, mediante Otrosí, previa revisión entre las partes del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente para la Entidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	MARCA-EQUIPO	MODELO	CANTIDAD DE QUIPOS
1	IMPRESORA KYOCERA	FS-4200-DN	29
2	IMPRESORA KYOCERA	FS-2100-DN	1

Escaneado con CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

ITEM	MARCA-EQUIPO	MODELO	CANTIDAD DE QUIPOS
3	IMPRESORA KYOCERA	ECO-P3060DN	16
4	IMPRESORA KYOCERA	ECO-M3660DN	10
5	IMPRESORA KYOCERA	ECO-P3260DN	2
6	IMPRESORA KYOCERA	ECO-M3860DN	2
7	IMPRESORA KYOCERA	FS-9530DN	2
8	IMPRESORA HP	LASERJET P3015	2
9	IMPRESORA HP	LASERJET 1536 DNF MFP	1
10	IMPRESORA HP	LASERJET P2015DN	2
11	IMPRESORA HP	LASERJET P1102W	2
12	IMPRESORA HP	LASERJET PRO M476DW	2
13	IMPRESORA HP	LASERJET M1132 MFP	1
14	IMPRESORA HP	LASERJET 600 M602	1
15	IMPRESORA RICOH	AFICIO MP 301	1
16	IMPRESORA RICOH	AFICIO MP 305+	1
17	PLOTTER HP	PLOTTER HP	2
18	IMPRESORA SAMSUNG	SAMSUNG CLX-6260FD	2
19	IMPRESORA EPSON	EPSON L120	2
20	PROYECTOR EPSON	FX 2190	4
21	PROYECTOR SONY	VPL SW630C	1
22	SCANNER FUJITSU	FI6130-FI6670	5

Escaneado con CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

Realizar las labores propias de las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de impresión y garantizar su óptimo y continuo funcionamiento.

RUTINA DE MANTENIMIENTO

Actividades de mantenimiento:

- Diagnóstico del funcionamiento de los diferentes dispositivos
- Limpieza interna de la impresora, efectuando calibración, lubricación y/o ajuste mecánico de los elementos que lo requieran.
- Limpieza externa del dispositivo para evitar que las hojas o las impresiones se manchen.
- En caso de una falla la instalación y ajuste de elementos de recambio.
- Verificar, diagnosticar vida útil y realizar la instalación de los suministros requeridos por cada una de las impresoras relacionadas en la ficha técnica.
- Ajuste de los tornillos de ensamble.
- Revisión de conexiones eléctricas y de datos de las impresoras relacionadas en la ficha técnica.
- Igualmente deberá incluir mantenimiento y actualización del Software instalado.

INSUMOS Y REPUESTOS MENORES

El valor del servicio debe incluir insumos propios del mantenimiento como son aceites, grasas, medios y demás insumos requeridos para la operación de los equipos.

INFORMES

Por cada equipo revisado se diligenciará una hoja de vida que debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Número de placa.
2. Número de serial.
3. Descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento.
4. Estado y funcionamiento de la máquina.
5. Impresión página de prueba, realizada al equipo en presencia del usuario.
6. Estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.

En estos formatos deberá incluirse el nombre del equipo, marca, modelo, condiciones de operación, tendencias en su funcionamiento y causas de las fallas, su diagnóstico y la acción tomada para su corrección.

Escaneado con CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

CALIDAD DEL MANTENIMIENTO:

El personal que realice el mantenimiento, deberá permanecer en el edificio, en el horario acordado por el supervisor, un técnico calificado y debidamente certificado, quien tendrá a su cargo de las rutinas de mantenimiento preventivo y la asistencia inmediata ante eventuales fallas de servicio.

NOTA: Este personal no podrá ser cambiado durante el periodo del contrato sin la previa autorización del supervisor del mismo.

GARANTIAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del DECRETO 1082 de 2015, La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de Mínima Cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Por lo anterior el presente contrato se le solicitaran las siguientes garantías:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el 10% del valor del contrato, y su vigencia será igual a la vigencia del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 del 2015.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por el 10% del valor del contrato, y su vigencia será igual a la vigencia del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 del 2015.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por el 10% del valor del contrato, y su vigencia será igual a la vigencia del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 del 2015.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará con el CONTRATANTE a:

- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades encomendadas.
- Desarrollar las actividades específicas contempladas en la minuta del contrato.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- Las demás que se desprendan del objeto del contrato.

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La entidad, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá la supervisión a través de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos de Yumbo.

Escaneado con CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA
INVITACION PÚBLICA No. MC-RF-007-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015

110.10-08-014-2021

FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista
- Informar a la Secretaria Jurídica y a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el Contratista.
- Recibir y aprobar las certificaciones que deba presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado
- Verificar mensualmente, que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad Social.
- Suscribir con el contratista el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
- Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.
- Autorizar los pagos de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio.
- Las demás establecidas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad Alcaldía municipio de Yumbo.

10 SEP 2021

Atentamente

MARTHA LUCIA MARMOLEJO MONTENEGRO
Secretario de Despacho
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Marlen J Montano

MARLEN JHOANA MONTANO GARCIA
Propietario del Establecimiento de Comercio
DMB SOLUCIONES TECNOLOGICAS

Aprobó: Dr. Jorge L. Sánchez (jurídico)
Dra. María Eugenia Prado – Profesional (Financiera)
Elder Emilio Dávila – Almacenista General (Técnica)

Escaneado con CamScanner