COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-015-2023

LINA PATRICIA LLANO DIAZ, mayor de edad y de esta vecindad, identificada con cédula de ciudadanía número 30.387.942, quien en calidad de Secretaria General del Municipio de Villamaria-Caldas, según Acto de Posesión Nº 122 del 26 de septiembre de 2022, actuando según las facultades otorgadas en el Decreto 151 del 04 de octubre de 2022, actúa como representante legal del Municipio de Villamaría del Departamento de Caldas, que para todos los efectos del presente contrato se denomina en adelante **EL MUNICIPIO**, de acuerdo con los términos de la Invitación Pública **SMC-015-2023** Acepta la propuesta presentada por **FUNDASAY**A con NIT N° 901.665.598-4, que ofertó por **VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($27.200.000) M/CTE IVA INCLUIDO,** quien en este documento se denominará El CONTRATISTA, teniendo en cuenta que la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El contrato se regirá por lo dispuesto en las normas de contratación estatal vigentes, las condiciones de la invitación pública, de la oferta y en especial por las que se indican continuación:

PRIMERA - OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO EN VIGENCIA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE VILLAMARÍA-CALDAS.

SEGUNDA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	CANT	ARTICULO	PRESENTACIÓN
1	20	a-z	Tamaño oficio, sin bolsillo, sin índice, lomo con troquelado en la tapa para ahorrar espacio sin biseles metálicos interiores en azul.
2	2	Caja de CD.	Caja de CD, x 100 unds
3	15	gancho para cosedora de oficina	Gancho tipo grapa, referencia 24-26/6 en alambre metálico cobrizado, caja por 5000 und.
4	20	borrador de nata	Goma de excelente calidad. No tóxico. Medidas: alto: 10mm ancho: 20mm largo: 50mm
5	200	caja de archivo inactivo	no. 12 caja para archivo, con capacidad aprox, para 15 carpetas tamaño oficio. Dimensiones:26cm de alto; 21 cm de ancho 40cem de fondo.Con tapa frontal. En cartón corrugado de 400 gr. Troquelada, técnicamente diseñada y fácil de armar.
6	1500	carpeta celuguia de yute calibre grueso	Tamaño oficio
7	500	cartulina	Tamaño carta colores surtidos
8	400	cartulina	Tamaño oficio
9	30	pliego de cartulina	70x100 colores surtidos
10	40	cinta transparente	Adhesivo resistente y durable. Totalmente transparente. Medidas mínimas: ancho 2.5 centímetros *50m
11	40	cinta transparente ancha	Adhesivo resistente y durable, transparente, ideal para reforzar, pegar, sellar y empacar. Medidas aprox.: ancho 4.8 centímetros ; largo 100 mts.
12	20	colbon liquido	120 gramos
13	20	lapicero negro retráctil,	cajas de 12 unidades

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-015-2023

14	3	marcador permanente	Cajas de 12 unid colores surtidos, Negro, rojo, verde, azul,
15	60	papel bond 75 gramos Color blanco	Caja de resma Tamaño Carta, que contienen 10 resmas por 500 hojas
16	15	papel bond de 75 gr ecológico color blanco	Tamaño oficio, cajas que contienen 10 resmas por 500 hojas
17	30	Pegante en Barra	Pegante en barra en presentación de 40g
18	4	Resaltadores	Contenido de tinta mayor a 2.5g y menor o a 5g, de punta cincel elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo. Caja de 12 unid Colores surtidos
29	1	Caja DVD.	Caja de DVD, x 100 unds
20	20	saca ganchos	Saca gancho para grapa 24-26/6 elaborado en metal y plástico, con un peso menor o igual a 33g
21	700	sobre manila carta especial	Sobre de manila tamaño carta de 60 grs, medidas 25x31 cm
22	400	sobre manila oficio	Sobre de manila tamaño oficio de 60 grs, medidas 25.0x35.0cms
23	15	tijeras para oficina	Tijera oficina con cuchilla de acero inoxidable y mango. Medidas aproximadamente de 17cm
24	2	Marcador borrable	Caja por 12 unidades colores surtidos
25	20	BISTURI	BISTURI METALICO MEDIANO
26	80	Notas adhesivas	Nota adhesiva en colores tamaño 75*75mm paquete por 100 hojas
27	10	lápiz punta fina	**Dureza No. 2**, cajas de 12 unidades
28	5	Almohadillas	Almohadilla para sellos con tapa pastica o metalica
29	60	clips estándar	Gancho tipo clip estándar, en alambre metálico galvanizado de 33mm, caja por 100 und.
30	15	cosedora estándar mediana para oficina	Cosedora manual capacidad de hojas entre 30-50 aprox., garganta de profundidad aprox. de 89MM, grapas 24-26/6.Estructura: **METALICA** Tamaño: 15 CM como mínimo
31	20	cajas de clips mariposa	Gancho tipo clip mariposa, N° 2, en alambre metálico galvanizado, caja por 50 und.
32	80	Flechas adhesivas	Paquete, colores
33	15	perforadora	Perforadora mediana cap.30 hojas
34	10	Memorias USB	16GB
35	15	Memorias USB	32GB
36	10	Cuadernos	Cuaderno argollado 5 materias
37	100	Gancho legajador plástico transparente	Gancho tipo legajador, en polipropileno transparente (gancho, podador y corredera) caja por 20 juegos
38	5	Pilas	Alcalinas AAA Paquete x 4 Unidades
39	30	Corrector	Liquido corrector blanco en forma de lápiz. Tamaño 11.60 cms. (tapado). Tanque: súper-blando. **Contenido: 8 ml**. Líquido: a base de solventes. Punta: metálica
40	10	Almohadillas	Almohadillas dactilares
41	15	Tablas de apoyo	Tablas de apoyo tamaño oficio con gancho sujetador de hojas

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-015-2023

42	1	Disco duro de almacenamiento externo	Disco Duro de almacenamiento externo con capacidad de 1T anti golpes.
43	10	Agendas	Agendas permanentes
44	25	Libros radicadores	Libro radicador de 100 hojas
45	50	Papel kraft	Pliegos de papel kraft
46	5	Tinta para sellos	Tinta para sello tarro pequeño para las almohadillas de color negro
47	10	Calculadoras	Calculadora de 12 digitos

NOTAS:

NOTA 1. Las cantidades pueden varias sea disminuyendo una o aumentando otra conforme a la necesidad del servicio.

NOTA 2. El proponente deberá contar con una sucursal o punto de distribución en el municipio de Villamaría-Caldas y/o Manizales-Caldas, esto con el fin de que los requerimientos de Garantía sean atendidos de manera rápida y eficaz

TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligaciones específicas del Contratista:

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Alcaldía de Villamaría, Caldas.

2. Avisar a la Alcaldía de Villamaría, Caldas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.

3. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.

4. Proveer bienes, productos o elementos nuevos, de óptima calidad y elaborados de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto.

5. Remplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los bienes, productos o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el PROVEEDOR no restituye los bienes, productos o elementos defectuosos dentro del término señalado, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.

6. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Alcaldía de Villamaría, Caldas adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-015-2023

7. El contratista deberá presentar la facturación correspondiente por el valor del servicio de acuerdo a lo solicitado, soportado con las FACTURAS, copias de contrato, CDP, CRP, RUT, seguridad social y parafiscal.

8. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, productos o elementos requeridos por la Alcaldía de Villamaría, Caldas, serán asumidos por el PROVEEDOR.

9. Certificar el reglaje de los surtidores del contrato en medio magnético, en archivo Excel, por internet y en forma impresa, los listados de cada uno de los suministros realizados durante este periodo y acumulados del contrato, relacionando fecha, hora del suministro, placa y código del vehículo, código y nombre del conductor, kilometraje del vehículo al momento del suministro, galones suministrados y valor de los mismos. Para el efecto el proponente debe señalar en la propuesta la información que permita conocer los medios y mecanismos con que cuenta para cumplir con tales ofrecimientos.

10. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio e Villamaria para la ejecución del contrato.

11. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Alcaldía de Villamaria, Caldas.

12. Avisar a la Alcaldía de Villamaria, Caldas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad.

13. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.

14. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Alcaldía de Villamaría, Caldas adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.

CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor estimado del contrato es de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($27.200.000) M/CTE IVA INCLUIDO y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista.

Forma de pago: El pago total se hará previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los elementos entregados, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido. EL CONTRATISTA Deberá acreditar encontrarse al día en los pagos a la seguridad social integral, conforme lo exige la ley 789 de 2002.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el desarrollo de los diferentes procesos pre-contractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN SMC-015-2023

Número:	205
Valor:	$ 32.000.000.00
Rubro:	2.1.2.02.01.003
Vigencia:	2023
Firmado por:	HAROLD ALBERTO RONDON B.

QUINTA - DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2023, y/o hasta agotar presupuesto designado para esta contratación, según la necesidad del suministro que vaya teniendo la dependencia.

SEXTA - SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Almacén del Municipio de Villamaria o quien haga sus veces, quien certificará la cantidad y calidad de lo recibido.

SÉPTIMA - GARANTÍAS De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4.del Decreto 1082 de 2015, se hará necesario, exigir siguientes las garantías en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

A) CUMPLIMIENTO: Que cubra el cumplimiento del Contrato por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una duración equivalente a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Que cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, por un valor equivalente al 30 % del valor del Contrato y por una vigencia equivalente a la duración del contrato y seis (06) meses más.

OCTAVA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN. - El contrato se perfecciona con la firma y la publicación en el SECOP II de la presente comunicación de aceptación de la oferta. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Certificado de Registro Presupuestal por la Secretaria de Hacienda Municipal, la firma del acta de inicio, aprobación de las garantías y la certificación o planilla de pago de la seguridad Social del contratista.

Para constancia se firma, hoy a los (17) días del mes de febrero de 2023.

LINA PATRICIA LLANO DIAZ
Secretaria general

Proyecto y Reviso: *Juan Carlos Marín Gaviria- Asesor Jurídico*