Alcaldía de Bucaramanga

INDERBU
Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga

GOBERNAR ES HACER

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA No. 351-IPMC-2023.

Bucaramanga, 24 de mayo de 2023.

Señor:
PABLO ANDRES MARTINEZ CELIS,
CC. No. 13.513.853 de Bucaramanga.
Carrera 17B # 3 - 11
Correo: printercolormultifuncionales@gmail.com

ASUNTO: COMUNICADO ACEPTACION OFERTA

De conformidad con a dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, le informamos que a oferta presentada por proponente **PABLO ANDRES MARTINEZ CELIS**, identificado con CC. No. 13.513.853 de Bucaramanga, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el **INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA - INDERBU** previa recomendación del comité evaluador del proceso de Mínima Cuantía No. 006-IPMC-2023 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000 COP)**

OBJETO: ALQUILER DE EQUIPOS IMPRESIÓN, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO, INCLUIDOS LOS INSUMOS DE TONER Y REPUESTOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, EN APOYO A LA GESTION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DEL INDERBU.

ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá Entregar en calidad de alquiler dos (2) equipos de impresión, digitalización y copiado de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
Equipo	Multifuncional digital blanco y negro escanes a color, fotocopiadora e impresora blanco y negro
Cantidad	Dos (02)
Fecha de fabricación	2017 o superior
Tipo	Tecnológia láser
Memoria	1 Gb Ram
Disco Duro	60 Gb
Capacidad Mensual	Mínimo 30.000 copias
Pantalla Táctil	Si
Bandeja Frontal	Dos (2) bandejas, con capacidad mínima de 250 hojas tamaño carta u oficio
Bandeja Lateral	Capacidad mínima de 100 hojas
Reducción / Ampliación	25% a 400%
Tamaño de papel	Desde 8.5 x 8.5.5" hasta 11X7
Resolución de Copiado	600X600 dpi
Velocidad de Impresión	30 páginas por minuto
Dúplex	Si estandar
Conectividad	Ethernet 10/100 baset, usb 2.0
Modalidad de Copiado	2 en 1, 4 en 1, 8 en 1
Copiado automático en ambas caras	Si
Resolución Escaner	600, 400, 300, 200, 150 dip
Velocidad escaneo originales	Hasta 57 ppm
Sistemas Operativos soportados	Windows, Mac, Linux, Unix y demás reconocidos en el mercado
Modo de operación	Panel de Control Pantalla Tactil

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Para desarrollar el objeto y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberán:

a- Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
b- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta;
c- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales;
d- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos;
e- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada.
3. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre najo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
4.Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización y ejecución pertinentes, en la oportunidad establecida para el efecto.
5.Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
6.Otorgar las garantías requeridas, en los amparos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación, cuando ello sea necesario.
7.Suministrar servicios de excelente calidad.
8. Disponer por su cuenta y riesgo el personal necesario para realizar el servicio.
9. Responder por todo daño ocasionado, directa o indirectamente, en los bienes muebles o en la infraestructura de la entidad, durante la ejecución contractual para lo cual deberán ser subsanados por éste.
10. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
11. Informar a la entidad por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
12. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
13. Realizar los cambios que sean necesarios en caso de no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, los costos en que se deba incurrir correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
14. Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente al cobro de las actividades realizadas durante el respectivo periodo.
15. Cancelar los gastos administrativos que se deriven de la ejecución, estampillas e impuestos que se generen en razón del contrato.
16. Presentar informe de ejecución del contrato, según los requerimientos del supervisor asignado.

Obligaciones Especificas:

1. El CONTRATISTA se compromete con el Inderbu a entregar, en calidad de alquiler, dos (2) equipos de impresión, digitalización y copiado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y de acuerdo con el plazo pactado.
2. El CONTRATISTA se compromete con el Inderbu a prestar los servicios de fotocopiado y conexos con equipos requeridos, garantizando la buena calidad del servicio y de conformidad con la oferta presentada.
3. El CONTRATISTA se compromete garantizar el suministro de tinta/tóner y demás consumibles necesarios de los equipos ofrecidos con el fin de garantizar el normal funcionamiento durante el plazo de ejecución del contrato
4. El CONTRATISTA se compromete con el Inderbu a prestar los servicios de fotocopiado y conexos con equipos, garantizando la buena calidad del servicio, de conformidad con la oferta presentada.
5. El CONTRATISTA se compromete garantizar que los equipos ofertados tengan la suficiente capacidad de procesamiento para atender de manera eficiente a 30 usuarios, en promedio, por dependencia del INDERBU y una demanda promedio mensual de 7.000 IMPRESIONES según datos de consumo.

6. El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para el INDERBU, los gastos necesarios para el traslado de los equipos, según señalamientos realizados por el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto.
7. El contratista deberá velar por el óptimo funcionamiento de los equipos de impresión y fotocopiado que haya suministrado al INDERBU para el desarrollo del contrato, realizando sus respectivos mantenimientos y en caso de averías deben ser resultas en menor tiempo posible, el INDERBU solicitara un plazo máximo de 2 horas para brindar el apoyo técnico que se haya requerido para normal desarrollo de las funciones. El INDERBU requiere que los 2 equipos suministrados tengan un contador, con el fin de llevar el registro de impresiones, copias y digitalizaciones sacadas. Por otra parte, se requiere que los equipos tengan la suficiente capacidad de procesamiento para atender de manera eficiente a 30 usuarios, en promedio, por dependencia de la Entidad y una demanda promedio mensual de 7000 según datos de consumo.
8. El contratista deberá cumplir a cabalidad con los requerimientos que el INDERBU ha solicitado para este proceso y los cuales se encuentran en los distintos documentos que la entidad publique.

OBLIGACIONES DEL INDERBU
Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

a) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
b) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago
c) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato
d) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
e) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo de este.

VALOR: El valor del contrato es por la suma **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000COP)** valor que incluye los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la propuesta económica presentada.

PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO
El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios es de **SIETE (07) MESES**. El plazo será contado a partir de la suscripción del inicio de este. En todo caso, su duración no podrá sobrepasar la presente vigencia fiscal.

DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCION DE CONTRATO
Para todos los efectos legales el domicilio contractual es el Municipio de Bucaramanga.

FORMA DE PAGO
La entidad realizará los pagos al contratista de la siguiente manera: Sera de forma mensual de acuerdo a los servicios prestados, para el trámite de pago el contratista deberá entregar:

a) Informe de actividades de ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, donde se evidencie el cumplimento de cada obligación enunciada en el contrato.

- Formato de informe de actividades debidamente diligenciado
- Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago
- Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, **adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar electrónicamente debe enviar la factura a los siguientes correos:** facturacion@inderbu.gov.co, subdirector_admin_financiero@inderbu.gov.co **.**
- Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo **en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal.**

PARÁGRAFO 1: Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor

general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO 2: Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato.

GRAVÁMENES:
El proponente deberá tener en cuenta los siguientes gravámenes, que se incluyen en el valor de la contratación.

- **ESTAMPILLAS PARA PAGO:** El CONTRATISTA, deberá presentar para cada pago:

  - El 2% del valor del pago en estampillas PRO-UIS departamental.
  - El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-HOSPITAL departamental.
  - El 10% del valor de cada una de las estampillas anteriores por ordenanza departamental.

- **ESTAMPILLAS PARA DESCUENTO AL MOMENTO DEL PAGO:**
  - El 2% del valor del pago en estampillas PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR municipal, según el Acuerdo 017 de 2019.
  - El 2% del valor del pago en estampillas de PRO-CULTURA municipal. Cuando el valor del contrato exceda de 15smmlv, según el Acuerdo 017 de 2019.

GARANTÍAS
El contratista se obliga a constituir, a favor del Instituto de la Juventud, El Deporte y la Recreación de Bucaramanga - INDERBU garantía única que ampare:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta				X		10%	NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio		X		X		20%	vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

Estas garantías serán otorgadas a favor del INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA -INDERBU NIT No. 804.002.166-1, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro del día hábil siguiente a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algún error, se otorgará un (01) día hábil adicional.

SUPERVISIÓN
El control y seguimiento del presente contrato será efectuado por quien designe el ordenador del gasto.

ELIANA LEON DE ORDÓÑEZ
Directora General

Proyectó: Iván Mauricio Álvarez: CPS Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Mario Andres Castañeda Quñonez – Jefe Oficina Asesora Jurídica