Señores
EDICIONES INTELIGENTES DE COLOMBIA –EDINTEL- S.A.
NIT 802.014.139-5
Representante Legal: GONZALO ALFONSO MANJARREZ PINTO
C. C. No. 17.953.040 de Fonseca – La Guajira
Propietario del establecimiento de comercio: EXTINCOS UNIFORMES Y DOTACIONES
Dirección: CARRERA 64ª NO 48-15 BARRANQUILLA – ATLANTICO
Cel: 3014573169
Email: edintel_ltda@yahoo.es
Maicao - La Guajira

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. ***MC-031-2023***
Asunto: Comunicación de Aceptación de Oferta

Respetado,

MOHAMAD JAAFAR DASUKI HAJJ*, varón, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía número 84.072.614 expedida en Maicao, La Guajira, actuando en calidad de* ***ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MAICAO,*** *La Guajira, como consta en Acta de Posesión No. 01 de fecha 27 de diciembre del 2019 ante el Notario Único del Círculo de Maicao y en consecuencia como su Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, y en ejercicio de las facultades conferidas en el Literal "b" numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, En los términos que lo dispone el artículo 85, numeral 6, del Decreto 1510 de 2013, compilado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la Oferta por usted presentada ha sido* ***ACEPTADA****, la aceptación de la oferta y el vínculo contractual se regirá por las siguientes condiciones:*

A través de la presente comunicación se le suministran los siguientes datos e información:

PRIMERO – OBJETO - DOTACION DE MATERIALES PARA EL ARCHIVO DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO*. El cumplimiento del objeto debe dar sujeción estricta a la oferta presentada, y a los requerimientos técnicos de la invitación y ficha técnica publicada.*

SEGUNDO – VALOR – SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($73.508.637), *incluye la totalidad de las cargas tributarias y contribuciones, y en general la totalidad de los costos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista para la ejecución contractual. Para atender el pago de esta obligación el Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2311020001 de la Vigencia 2023, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Municipal.*

TERCERO - EI PLAZO DE EJECUCION - *EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE SERÁ DE* ***SIETE (7) DÍAS CALENDARIO****, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO QUE SE SUSCRIBA.*

CUARTO - LA FORMA DE PAGO - *Un pago final total por valor de* ***SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L ($73.508.637)****, previa presentación de informe donde conste la entrega de los bienes en almacén municipal, con el correspondiente recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado encargado de ejercer las labores de control, vigilancia y supervisión del contrato, dentro del respectivo periodo, debiendo adicionar la factura o cuenta de cobro según el caso previamente revisadas y refrendadas por el supervisor designado para la vigilancia del contrato. La factura debe ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social y los aportes parafiscales por parte del contratista, si a ello hubiere lugar.*

QUINTO-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *Así, de forma particular, el contratista debe velar por el cumplimiento de las siguientes actividades:* ***OBLIGACIONES GENERALES****:* ***1.*** *Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre.* ***2.*** *Realizar jornada de capacitación teórico-práctica a los funcionarios de la administración municipal en el correcto uso y manejo de extintores en caso de incendio y del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo****. 3.*** *Dar cumplimiento a las condiciones previstas en el Anexo No. 01 de la Invitación Pública de REQUERIMIENTOS TECNICOS.* ***4.*** *Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación del mismo y la buena prestación del servicio.* ***5.*** *Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.* ***6.*** *Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.* ***7.*** *Dar estricto cumplimiento de acuerdo a la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el Supervisor Designado del Contrato****. 8.*** *Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.* ***9.*** *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.* ***10.*** *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.* ***11.*** *Radicar la factura de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos.* ***12.*** *Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.* ***13.*** *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.* ***14.*** *Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.* ***15.*** *Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.* ***16.*** *Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal empleado para la prestación de los servicios requeridos.* ***17.*** *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos*

SEXTO- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MAICAO*:*

1. *Suministrar en forma oportuna la información que requiera el contratista.*
2. *Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones del contratista por los daños que sufra la ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE MAICAO en desarrollo o con ocasión del servicio prestado.*

3. *Pagar al contratista el valor del contrato dentro de los términos convenidos entre las partes.*
4. *Comunicar por escrito toda información que se presente como resultado de la prestación del servicio, generada por inconsistencias en su ejecución.*
5. *Vigilar de manera permanente la ejecución del contrato con el único propósito que la prestación del servicio se presente de manera oportuna, eficiente y eficaz.*
6. *Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato.*

SEPTIMO-LAS GARANTIAS- *Teniendo en cuenta que el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, dispone en su inciso 5º las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos en los interadministrativos, en los de Seguro y en los contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad valorar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, su plazo y cuantía fijada. Por lo tanto, en atención a la forma de pago y las características del objeto a contratar, no se exigirá póliza de cumplimiento.*

OCTAVA-INDEMNIDAD*- El contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.*

NOVENO-SUPERVISION- *La supervisión y vigilancia estará a cargo la Secretaria General Municipal o quien haga sus veces, La supervisión se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.*

DÉCIMO. - PROHIBICIÓN DE CEDER*: La ejecución del objeto no podrá cederlo total ni, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio de Maicao- Guajira.*

DECIMO PRIMERO- REQUISITOS DE EJECUCION- *La ejecución del Contrato requiere la expedición del Registro Presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio.*

La presente comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta presentada, constituye, para todos los efectos legales, el contrato celebrado.

Atentamente,

MOHAMAD JAAFAR DASUKI HAJJ
Alcalde Municipal

Proyecto: Antonio Hernández Issa / Abogado contratista
Reviso: Juan Suarez López / Director de contratación