COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CMC-009-CMC-2024

CONTRATO DE SUMINISTRO N. 071-2024

Puerto Triunfo, 13 de febrero de 2024

SEÑORES:
SOLUCIONES INTEGRALES DEL PUERTO SINTEP S.A.S
Nit No. **901264740-3**
DIEGO FERNANDO TORO
CC. 70.353.531
REPRESENTANTE LEGAL
Dirección: Barrio Villa Guadalupe Santiago Berrio
Teléfono: 3135815097
Puerto Triunfo, Antioquia.

Asunto: Aceptación de oferta No. **071-2024** de la Invitación Pública No. 009-CMC-2024

Con el presente, le informo que EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO- ANTIOQUIA, ACEPTA DE MANERA EXPRESA E INCONDICIONAL la oferta formulada por Usted dentro del proceso de mínima cuantía del asunto, dado que la misma cumple con todos los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, los estudios y documentos previos y se ajusta a las condiciones del presupuesto oficial estimado, de acuerdo con lo siguiente:

OBJETO: "SUMINISTRO DE TINTAS E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO - ANTIOQUIA"

VALOR: $35.998.775 IVA INCLUIDO.

El Municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera: Pagos parciales de acuerdo a los suministros entregados y un pago final una vez se evidencie el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual, para lo cual requerirá que el contratista cumpla con los siguientes requisitos: Informe final, Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los pagos se realizarán dentro de los noventa días calendarios siguientes a la radicación de la respectiva factura y estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.

Retenciones	Deducciones
La retención en la fuente y de IVA se aplicará las tarifas establecidas por el gobierno a través del estatuto tributario nacional.	Las deducciones serán aplicadas conforme a lo establecido en el estatuto tributario municipal las cuales corresponden a:
La retención de ICA se aplicará la tarifa establecida en el estatuto tributario municipal. Las anteriores serán aplicadas según el servicio o suministro prestado.	Estampilla pro cultura 2%
	Estampilla pro adulto mayor 4%
	Tasa pro deporte 2%

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (08) MESES Y/O HASTA AGOTAR RECURSOS CALENDARIOS.

LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los suministros se entregarán en el Municipio de Puerto Triunfo.

SUPERVISOR DESIGNADO: secretaria de Gobierno y servicios administrativos.

PAGO DE ESTAMPILLAS: Debe proceder al pago de estampillas y deducciones del valor total de la propuesta aceptada, este mismo será descontado del pago que realice la entidad.

LIQUIDACIÓN: Se realizará dentro de los 4 cuatro meses siguientes al vencimiento del plazo y en los términos del artículo 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Los términos establecidos en la invitación pública referenciada, sus adendas, aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación. Cualquier situación del contrato será atendida por la Alcaldía Municipal de Puerto Triunfo-Antioquia – Secretaría de Gobierno y Asuntos Administrativos ubicada en la Calle 10 No.10-71 Palacio Municipal, piso 2 en el Municipio de Puerto Triunfo-Antioquia, teléfono de contacto 8352566.

De conformidad con numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, este documento y la oferta constituyen el contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Referencia	Tipo	Cant
Tóner CF 226X	Genérico	2
Tóner XEROX Work centre 3345	Genérico	2
Kit tintas 664	Original	4
Kit tintas 544	Original	2
Tintas 544 negra	Original	2
Kit tintas 544	Original	5
Kit tintas 544	Original	2
Tintas 544 negra	Original	2
Kit tintas 664	Original	6
Tóner 85A	Genérico	6
Tóner 85A	Genérico	6
Tóner 85A	Genérico	2
Tóner Samsung xpress 2070	Original	2
Tóner HP 1006	Genérico	2
Kit Tinta canon G 2100	Original	2
Tóner 85A	Genérico	4
Toner Impresora MX710 Lexmark	Original	4
Kit tintas 664	Original	6
Tóner HP 105A	Original	2
Tóner 85A	Genérico	4
Kit tintas 664	Original	2
Tóner HP 105A	Original	2
Kit tintas 544	Original	2

Kit Tinta GT 52 y 53	Original	2
Tóner 85A	Genérico	4
Tóner impresora Samsung Xpress M2875FD	Original	2
Kit tintas 664	Original	4
Lapices	caja	25
Lapiceros negros	caja	25
sacapuntas	unidad	30
borradores de Nata	unidad	30
Resaltadores	unidad	60
Carpeta café oficio	unidad	300
Colbon 225 gr	Unidad	20
Caja de clips pequeño metálico estándar x 100	unidad	50
Resma carta	Caja	32
Resma oficio	Caja	10
Caja Ganchos Mariposa mediana x50	Unidad	20
Caja de Ganchos para cosedora	Unidad	20
Gancho legajador plastico cuadrado	Paquete	80
Paquete de octavos de cartulina	Paquete	40
caja en carton para archivo	unidad	60

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

- ✓ Los tóner, tintas e implementos a suministrar deberán entregarse según especificaciones exigidas.
- ✓ **Entregar los materiales e insumos en los días, cantidades y lugares solicitados por la entidad, en vista que la administración municipal no cuenta con espacio para el almacenamiento de estos materiales, razón por lo cual serán suministrados en la medida que se vayan requiriendo.**
- ✓ Cambiar a su costa todos los elementos que no cumplan las especificaciones de calidad requeridos por la administración municipal.
- ✓ Una vez solicitados los elementos el contratista deberá hacer entrega de los mismos dentro de las tres (03) horas siguientes a la solicitud.
- ✓ Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera a de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- ✓ Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
- ✓ Contar con disponibilidad inmediata a la hora de firmar contrato de los elementos e insumos para la ejecución de los suministros encaminados al buen desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- ✓ Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- ✓ Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

GARANTÍAS: deberá constituir a favor de la Entidad Estatal las siguientes pólizas:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas

REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. En aplicación de los numerales 6 y 13 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Municipio a través de la Secretaría de Hacienda se compromete a realizar el registro y la reserva presupuestal con la cual honrará las obligaciones patrimoniales derivadas de la ejecución del Contrato durante la presente vigencia fiscal, con el COMPROMISO PRESUPUESTAL No. 357 del 13 de Febrero de 2024, de este mismo se realizara la solicitud para el registro y la reserva presupuesta, dicha partida presupuestal sólo podrá destinarse al cumplimiento del presente Contrato a menos que quede libre del compromiso aquí pactado.

INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio frente a cualquier posible reclamación o litigio proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el mismo, subcontratistas, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, el Municipio mediante resolución motivada, impondrá las multas señaladas en el apartado de condiciones técnicas del servicio, máximo hasta diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin trámite diferente al señalado en las normas vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1654 201.

SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del Contratista, o de declaratoria de caducidad, el Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al *diez por ciento* (10%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la resolución correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados. El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor del Contratista, si las hubiere. Para ello de manera previa, el Contratista autoriza esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

CADUCIDAD: Conforme el ordenamiento vigente, el Municipio podrá declarar la caducidad del contrato por medio de resolución motivada, en los siguientes casos:

a. Cuando por culpa imputable al Contratista no se ejecute satisfactoriamente el contrato.
b. Cuando el Contratista no diere inicio a la ejecución del contrato.
c. Cuando suspendida la ejecución por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanuda dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron la misma.

d. Cuando a juicio del Municipio, el incumplimiento derive en consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o den origen a perjuicios para la Entidad.
e. Cuando el Contratista reúse sin fundamento acatar las recomendaciones del supervisor, a no ser que las mismas varíen sustancialmente el objeto o agraven su ejecución, esto sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado de garantías.
f. Por las demás causales establecidas en la normatividad vigente.

La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización del Contratista, quien se hará acreedor a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Atentamente

ZAHIAN MELISSA GUZMAN CARABALÍ
SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Proyecto: Fernando Urrea