CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

MCST23-2022

"SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA"

NEIVA, MARZO 2022

INTRODUCCIÓN

Este documento de condiciones generales ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por anexos al pliego de condiciones generales. Los formatos o anexos del presente documento se encuentran publicados en el Secop II.

No obstante, si el proponente considera que es conveniente, para complementar su propuesta, anexar otra información adicional a la solicitada por el Municipio de Neiva en los anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

- **INFORMACIÓN GENERAL**

OBJETO: **"SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA."**

CÓDIGO UNSPSC

Código UNSPSC **44103100 Producto: Suministro para impresora, fax y fotocopiadora.**

1.1. INVITACIÓN

El Municipio de Neiva en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Oficina de contratación, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma Secop II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma

SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Neiva no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Neiva formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato; Como también en el acuerdo municipal 028 del 2018 estatuto tributario Municipal.

1.5. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma

inmediata a los proponentes.

1.7. REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la dependencia en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Mínima Cuantía.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numeral 5, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 así:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CAUSAL INVOCADA** **SI - NO**	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LO SOPORTAN**
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Articulo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 – Ley 1882 de 2018, Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, articulo 30.

1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos

los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Neiva no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma secop II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

1.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano y mediante la plataforma Secop II por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Neiva.

1.10. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional, dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo mediante la plataforma secop II con las razones por la cual considera posee reserva y la Entidad decidirá si lo acoge o no.

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, Acuerdo Municipal No 028 del 2018.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto,

su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN APLICABLE
0.5%	Estampilla Pro Cultura.
2.0%	Pro- Adulto Mayor.
0.5%	Pro- USCO.

1.12. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el Secop II

1.13. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2019.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa

matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=en&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE con el número del proceso establecido en la portada del presente documento.

2.2. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

2.3. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias recibidas mediante la plataforma Secop II.

2.4. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados puedan participar en el proceso de Mínima Cuantía es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma Secop II.

2.5. ACLARACIÓN DEL PLIEGOS

Cualquier interesado podrá realizar observaciones a los pliegos electrónicos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el Secop II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de la propuesta. En todo caso sólo tendrán validez aquellas modificaciones al pliego de condiciones electrónico que sean incorporadas mediante adenda.

2.6. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma Secop II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.8. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación, no obstante lo anterior, las propuestas serán de conocimiento público una vez se cumpla el término de recepción de ofertas, tal y como lo establece la guía única de 2018 de Colombia Compra.

Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los lineamientos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, referido a la oferta que presente el menor precio. No aplica el sorteo al azar para definir el orden de elegibilidad. El municipio revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el municipio verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

El comité asesor y/o evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos (Jurídica, Técnica y económico) en las fechas establecida en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Neiva se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respetivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

PRECIO DE REFERENCIA:

El valor estimado por cada ítem a contratar, es resultado del promedio de las cuatro (4) cotizaciones. La sumatoria de todos los ítems es de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 34.586.462) M/CTE incluido IVA. Por lo cual los oferentes deberán presentar sus ofertas económicas tomado el valor de referencia por TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($ 34.586.462) M/CTE incluido IVA; quien presente la oferta más baja sobre este valor será el oferente seleccionado.

2.10. PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.no obstante, **e**l proponente no podría completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta.

NOTA IMPORTANTE: Según las guías de Colombia Compra Eficiente las propuestas presentadas serán publicadas y por ende conocidas por todos los interesados y la ciudadanía en general una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación, por lo cual no será procedente solicitar copia de dichas propuestas antes de que se cumpla esta condición.

2.11. ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.

3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por si o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.

4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten coma personas naturales en este mismo proceso.

7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.

8) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación

9) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

10) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

11) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

12) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en las condiciones generales de participación y no se haya subsanado este requisito de manera previa a la fecha y hora establecido para ello.

13) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.

14) Cuando el proponente condicione su propuesta.

15) Cuando el proponente en su oferta económica no exprese valor alguno.

16) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

17) Cuando el oferente presenta su propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al del proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.

18) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

19) Cuando los valores de los precios unitarios, la sumatoria de estos y el valor total del proceso contractual ofertados por el o los proponentes sean superiores a los establecidos en el presupuesto oficial se rechazará la oferta.

20) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.

NOTA: Los anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del secop II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes.

2.13. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, el municipio aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

2.14. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, y el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

NOTA: La propuesta económica es inmodificable y en tal virtud vincula al oferente adjudicatario, por tal razón la administración NO ACEPTARÁ SOLICITUDES DE REAJUSTE DE PRECIOS por ningún motivo.

2.15. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la MUNICIPIO DE NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección y pagar los impuestos que haya a lugar conforme al acuerdo Municipal 028 del 2018.

2.16. DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, declarará desierto el proceso cuando nadie presente oferta, cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

CONDICIONES DEL CONTRATO

2.17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, y en concordancia con la aprobación de pólizas a que hubiere lugar, el contrato de Suministro tendrá un plazo Hasta seis (6) meses sin superar la presente vigencia fiscal o hasta el agotamiento del presupuesto asignado. De tal forma que si llegado el 30 de diciembre, el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante aceptan terminar de común acuerdo y liquidar el contrato liberando a favor del Municipio de Neiva – Huila, las sumas no ejecutadas.

2.18. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto Oficial para la ejecución de las actividades objeto del presente proceso, el valor del contrato resultante como monto presupuestal agotable será hasta por la suma de: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 65.000.000,00) M/CTE incluido IVA. Los insumos serán suministrados a precios unitarios conforme a la oferta económica presentada, cuando se requiera de acuerdo a la necesidad de la entidad, previa autorización del Director de Arquitectura Empresarial y Gobierno Abierto en coordinación con la Secretaría de TIC. Los rangos tarifarios tenidos en cuenta se sometieron al estudio de mercado realizado y a la oferta de la venta de los bienes, brindada por posibles oferentes dentro del Municipio de Neiva. La entidad no aceptará propuestas que presenten alguno de sus ítems por encima de los valores unitarios del Presupuesto oficial o la sumatoria de estos.

PRESUPUESTO OFICIAL

TONER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**PROMEDIO**
IMPRESORA	HP	P1102W	TONER HP 85A	1	$ 82.175
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP 201X - COLORES	1	$ 281.383
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A COLORES	1	$ 372.433
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	TONER OKI MPS5501B ORIGINAL	1	$ 1.174.013
IMPRESORA	HP	M604	TONER HP 81A	1	$ 235.938
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	TONER MLT-D358S ORIGINAL	1	$ 676.275
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP 36A	1	$ 81.813
IMPRESORA	HP	M402N	TONER 26A	1	$ 127.594
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	TONER IM600	1	$ 369.562
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	TONER IM430	1	$ 320.713

MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	TONER 106R02313 XEROX	1	$ 861.263
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	TONER HP 80A	1	$ 167.269
IMPRESORA	HP	P3015	TONER HP 55A	1	$ 241.238
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507 ORIGINAL	1	$ 552.956
MULTIFUNCIONAL	HP		TONER HP 78A	1	$ 83.163
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT111 - D111S	1	$ 127.069
IMPRESORA	HP	P1012	TONER HP 12A	1	$ 90.213
IMPRESORA	HP	M606,608	TONER HP 37A	1	$ 335.363
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A	1	$ 120.944
IMPRESORA	HP	M127	TONER GENERICO HP - CF 283A	1	$ 90.550
IMPRESORA	HP		TONER HP 105A	1	$ 185.425
IMPRESORA	HP	M130W	TONER HP 17A	1	$ 172.938
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 380A - K	1	$ 175.133
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 381A - C	1	$ 175.133
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 382 - Y	1	$ 175.133
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 383A - M	1	$ 175.133
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 400A - K	1	$ 198.433
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 401A - C	1	$ 198.433
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 402A - Y	1	$ 198.433
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 403A - M	1	$ 198.433
MULTIFUINCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT101 - D101S	1	$ 131.644
					$ 8.376.187

CARTUCHOS A COLOR					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**PROMEDIO**
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO	1	$ 146.238
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR	1	$ 159.029
					$ 305.266

POLVILLOS (RECARGA) Y PARTES PARA TONER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT. KG**	**PROMEDIO**

MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550 CON CHIP	1	$ 337.581
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301	1	$ 190.525
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) IM430 CON CHIP	1	$ 222.114
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 55A	1	$ 167.125
IMPRESORA	HP	P1102W- M402N-M1212	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A, 26A, 81A, 83A	1	$ 167.125
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP201X - COLORES	1	$ 1.116.888
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 312A COLORES	1	$ 251.888
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) OKI MPS5501B	1	$ 255.925
IMPRESORA	HP	M604	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HPM604	1	$ 169.925
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-D358S	1	$ 254.906
IMPRESORA	HP	HP36A	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP36A	1	$ 169.925
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313	1	$ 214.906
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 80A	1	$ 169.925
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507 5070U	1	$ 254.388
IMPRESORA	HP	P2035	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 05A	1	$ 167.125

IMPRESORA	HP	P1012	POLVO TONER HP 12A	1	$ 167.125
IMPRESORA	HP	M606,608	POLVO TONER HP 37A	1	$ 167.125
IMPRESORA	HP	P2035	POLVO TONER HP 05A	1	$ 167.125
IMPRESORA	HP		POLVO TONER HP 105A	1	$ 190.400
MULTIFUNCIONAL	HP	M130W	POLVO TONER HP 17A	1	$ 207.506
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 380A - K	1	$ 317.888
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 381A - C	1	$ 317.888
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 382 - Y	1	$ 317.888
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 383A - M	1	$ 317.888
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		POLVO SAMSUNG MLT111 - D111S	1	$ 239.906
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVO SAMSUNG MLT D358S	1	$ 254.906
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA		POLVO OKIDATA MPS 5501B	1	$ 247.425
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CILINDRO	1	$ 22.689
IMPRESORA	HP	TONER 81A	CILINDRO	1	$ 46.132
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CILINDRO	1	$ 37.485
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CILINDRO	1	$ 48.681
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CILINDRO	1	$ 25.189
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CILINDRO	1	$ 44.481
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CILINDRO	1	$ 32.589
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CILINDRO	1	$ 26.689
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CILINDRO	1	$ 33.935
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CILINDRO	1	$ 38.985
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT101 - D101S	CILINDRO	1	$ 34.085
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT111 - D111S	CILINDRO	1	$ 34.085
MULTIFUNCIONAL	XEROS	TONER PHASER 3325 - 106R02312	CILINDRO	1	$ 61.981
IMPRESORA	HP	TONER 85A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 25.539
IMPRESORA	HP	TONER 81A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 47.981
IMPRESORA	HP	TONER 26A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.181
IMPRESORA	HP	TONER 55A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 39.681

IMPRESORA	HP	TONER 12A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 27.389
IMPRESORA	HP	TONER 37A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 49.481
IMPRESORA	HP	TONER 05A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 39.481
IMPRESORA	HP	TONER 105A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 49.481
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 24.689
IMPRESORA	HP	TONER 81A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 37.481
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 37.981
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 36.181
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 23.389
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 44.481
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 37.481
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 38.981
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 33.085
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	$ 38.085
IMPRESORA	HP	TONER 85A	PCR	1	$ 25.189
IMPRESORA	HP	TONER 81A	PCR	1	$ 37.981
IMPRESORA	HP	TONER 26A	PCR	1	$ 40.981
IMPRESORA	HP	TONER 55A	PCR	1	$ 38.981
IMPRESORA	HP	TONER 12A	PCR	1	$ 26.189
IMPRESORA	HP	TONER 37A	PCR	1	$ 41.981
IMPRESORA	HP	TONER 05A	PCR	1	$ 37.981
IMPRESORA	HP	TONER 105A	PCR	1	$ 42.831
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	PCR	1	$ 33.599
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	PCR	1	$ 33.599
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	PCR	1	$ 41.981
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-430	CHIP PARA TONER IM430	1	$ 39.085
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-550	CHIP TONER IM600	1	$ 45.481
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROX PHASER 3325 - 106R02312	CHIP PARA TONER 106R02312	1	$ 43.085
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	CHIP PARA TONER- MLT D358S	1	$ 127.820
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER CF 380A - K	1	$ 22.689
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 381A - C	1	$ 23.689
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 382 - Y	1	$ 23.689

MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 383A - M	1	$ 23.689
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 400A - K	1	$ 32.135
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 401A - C	1	$ 32.135
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 402A - Y	1	$ 32.135
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER- CF 403A - M	1	$ 32.135
IMPRESORA	HP		CHIP PARA TONER - 105A	1	$ 107.963
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA	507	CHIP PARA TONER T - 5070U	1	$ 61.981
					$ 9.230.397

RECARGA DE TINTAS					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**PROMEDIO**
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR NEGRA (ALTA CALIDAD)	1	$ 73.970
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AMARILLA (ALTA CALIDAD)	1	$ 73.970
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AZUL (ALTA CALIDAD)	1	$ 73.970
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR ROJA (ALTA CALIDAD)	1	$ 73.970
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL NEGRA	1	$ 78.670
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL AZUL	1	$ 78.670
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES AMARILLA	1	$ 78.670
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES ROJA	1	$ 78.670
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA NEGRA	1	$ 76.170
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AZUL	1	$ 76.170
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA ROJA	1	$ 76.170
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AMARILLA	1	$ 76.170
					$ 915.240

REPUESTOS PARA IMPRESORAS					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**PROMEDIO**

MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CAJA DE ALMOHADILLA	1	$ 159.681
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL	1	$ 2.063.163
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO FUSOR ORIGINAL	1	$ 256.888
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO DE PRESIÓN ORIGINAL	1	$ 242.114
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	REVELADOR ORIGINAL	1	$ 609.813
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	JUEGO UÑAS ORIGINAL	1	$ 155.944
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO ORIGINAL	1	$ 229.388
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CUCHILLA LIMPIEZA ORIGINAL	1	$ 157.925
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT PICA ROLES	1	$ 326.888
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	FUSORA ORIGINAL	1	$ 2.773.388
IMPRESORA	HP	P2035	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$ 914.813
IMPRESORA	HP	P3015	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$ 625.663
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L555	CABEZALES EPSON	1	$ 471.700
					$ 8.987.364

REPUESTOS PARA ESCANER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**PROMEDIO**
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	$ 443.350
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	$ 443.350
ESCANER	HP	SCANJET PRO 3000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	$ 443.350
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-770 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	$ 463.350
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	$ 463.350
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP M426FDW	ESCANER Y ADF	1	$ 1.417.588
					$ 3.674.338

HERRAMIENTAS		
DETALLE	**CANTIDAD**	**PROMEDIO**

GRAMERA	1	$ 98.963
CAJA DE GUANTES LATEX	1	$ 111.170
GUANTES ANTIESTATICA	1	$ 44.181
MANILLAS ANTIESTATICA	1	$ 27.668
ASPIRADORA DE POLVO (TONER) FOTOCOPIADORA MEDIDAS: 17.8 x 7.8 x 9.3 in, VOLTAJE: 115V, 50/60 Hz, 5 Amp	1	$ 2.366.138
BAYETILLA POR 1 MT	1	$ 18.296
EMBUDO PARA REEMBASE	1	$ 18.198
LIMPIA CONTACTOS	1	$ 44.481
TARRO PLASTICO PARA RECARGA	1	$ 15.098
EXTENSION ELECTRICA ENCAUCHETADA 3X12 DE 8 MTRS	1	$ 79.581
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES	1	$ 271.618
LIJA No. 600	1	$ 2.279
		$ 3.097.671

Valor total promedio – presupuesto oficial : $ 34.586.462

PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y EVALUACIÓN:

PRECIO DE REFERENCIA PARA PRESENTAR OFERTAS:

El valor estimado por cada ítem a contratar, es resultado del promedio de la cuatro cotizaciones. La sumatoria de todos los ítems es la suma de $ 34.586.462. Por lo cual los oferentes deberán presentar sus ofertas económicas tomado el valor de referencia la suma $ 34.586.462; quien presente la oferta mas baja sobre este valor será el oferente seleccionado.

VALOR A CONTRATAR

El valor del contrato resultante será hasta por la suma de: SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000,00) M/CTE incluido IVA. Los insumos serán suministrados a precios unitarios conforme a la oferta económica presentada, cuando se requiera de acuerdo a la necesidad de la entidad, previa autorización Director de Arquitectura Empresarial y Gobierno Abierto en coordinación con la Secretaria de TIC. Elvalor del contrato será ejecutado como monto o presupuesto agotable de acuerdo con los suministros requeridos por la Entidad, de acuerdo a la oferta, a las cantidades requeridas por la entidad y las efectivamente dispuestas por el contratista.

IMPUTACION PRESUPUESTAL

El Municipio de Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a:

PRESUPUESTO	SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000) M/CTE

ASIGNADO				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	A	212512020100300202	2000	3449
CONCEPTO DEL GASTO	Materiales y Suministro			

2.19. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Neiva (Huila).

2.20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por Dirección de Arquitectura Empresarial y Gobierno Abierto de la Secretaría de TIC o el funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Neiva.

2.21. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así:

MATRIZ DE RIESGOS																					
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista con sus obligaciones	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Cumplimiento	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demanda a la entidad por parte de terceros	Perjuicios económicos a la entidad y retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Accidentes de trabajo ocasionados a terceros	Perjuicios económicos a la entidad y retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Póliza de Responsabilidad civil extracontractual	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del supervisor	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					¿Cómo se Realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Mala prestación del servicio realizado por el contratista	No se satisface la necesidad de manera óptima, afectación en la calidad del servicio prestado	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Póliza de Calidad del Servicio	2	2	4	NO	SUPERVISOR	Una vez ocurra el Siniestro		Inspección por parte del Supervisor	Mensual

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

2.22. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del

Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el Anexo en el cual declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

2.23. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Con excepción de la cobertura de riesgo relativa a la responsabilidad extracontractual, que deberá ser una póliza de seguros, atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA podrá otorgar a favor del Municipio de Neiva cualquiera de las cobertura de los riesgos establecidos en el precitado decreto.

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del municipio de Neiva, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.	X	
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo.	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.		X
Devolución del pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción		X
Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV. 300 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 1.500 SMMLV e inferior o igual a 2.500 SMMLV.	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X

		400 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV e inferior o igual a 5.000 SMMLV. 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 5.000 SMMLV e inferior o igual a 10.000 SMMLV. 5% del valor del contrato cuando este sea superior 10.000 SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
Estabilidad de la obra y calidad de la obra	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.		X
Calidad del servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción	X	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		X

2.9 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelara la suma del valor contratado, hasta 4 actas parciales, conforme al suministro que realice durante ese periodo, previa la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe en SECOP II. El acta numero 4 o la última deberá estar acompañada del acta de terminación y el acta de liquidación. Los valores facturados deben ser conforme a los valores unitarios establecidos.

Para la liquidación del contrato el contratista debe anexar pago de seguridad social (salud Pensión y riesgos laborales), paz y salvos de pago de Parafiscales (Sena, comfamiliar, paz y salvo de ministerio del trabajo) y todos documentos necesarios que se requieran con el fin de llevar a término la liquidación del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN DE CUENTAS – FURC.

Acta de Liquidación debidamente soportada, y sus respectivos anexos (Informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, conformación de veedurías, certificado de la veeduría, certificaciones de pagos, formato único de radicación de cuentas, entre otros)

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensual izado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva.

2.24. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Neiva, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de estaobligación.

- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total delmismo.

- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

2.25. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El Municipio de Neiva aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.26. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.27. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

2.28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

2.29. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. 2. El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Neiva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Neiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses

del Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

2.30. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Neiva, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

2.31. PAGOS

Para efecto de los pagos, El Municipio de Neiva recibirá la factura correspondiente al acta de pago final, para lo cual el supervisor tendrá la responsabilidad de elaborar el respectivo recibo a satisfacción.

2.32. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.

El contrato estatal es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del Gasto Delegado.

2.33. CADUCIDAD.

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, El Municipio de Neiva, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte del Municipio.

CONTRATOS ADICIONALES.

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial.

2.34. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio de Neiva, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio de Neiva, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra El Municipio de Neiva por no haberlas constituido o mantenido vigente.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

2.35. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento

la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2.36. OBLIGACIONES

2.36.1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

3. El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario.

4. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

6. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

7. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones.

8. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electronica si ello estuviere obligado conforme la reglamentacion vigente.

9. Las obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.Suministrar los insumos, partes y herramientas para los equipos periféricos de impresión y escaneo de las diferentes dependencias del Municipio de Neiva, conforme a las características técnicas requeridas, los valores pactados y de acuerdo a las órdenes de pedido o suministro que imparta la Dirección de Arquitectura Empresarial y Gobierno Abierto de la Secretaría de TIC del Municipio o supervisor del Contrato, conforme al siguiente cuadro:

TONER				
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**
IMPRESORA	HP	P1102W	TONER HP 85A	1
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP 201X - COLORES	1
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A COLORES	1
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	TONER OKI MPS5501B ORIGINAL	1
IMPRESORA	HP	M604	TONER HP 81A	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	TONER MLT-D358S ORIGINAL	1
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP 36A	1
IMPRESORA	HP	M402N	TONER 26A	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	TONER IM600	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	TONER IM430	1
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	TONER 106R02313 XEROX	1
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	TONER HP 80A	1
IMPRESORA	HP	P3015	TONER HP 55A	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507 ORIGINAL	1
MULTIFUNCIONAL	HP		TONER HP 78A	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT111 - D111S	1
IMPRESORA	HP	P1012	TONER HP 12A	1
IMPRESORA	HP	M606,608	TONER HP 37A	1
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A	1
IMPRESORA	HP	M127	TONER GENERICO HP - CF 283A	1
IMPRESORA	HP		TONER HP 105A	1
IMPRESORA	HP	M130W	TONER HP 17A	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 380A - K	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 381A - C	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 382 - Y	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 383A - M	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 400A - K	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 401A - C	1
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 402A - Y	1

MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 403A - M	1
MULTIFUINCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT101 - D101S	1

CARTUCHOS A COLOR				
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO	1
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR	1

POLVILLOS (RECARGA) Y PARTES PARA TONER				
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT. KG**
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550 CON CHIP	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) IM430 CON CHIP	1
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 55A	1
IMPRESORA	HP	P1102W-M402N-M1212	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A, 26A, 81A, 83A	1
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP201X - COLORES	1
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 312A COLORES	1
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) OKI MPS5501B	1
IMPRESORA	HP	M604	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HPM604	1

MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-D358S	1
IMPRESORA	HP	HP36A	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP36A	1
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313	1
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 80A	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507 - 5070U	1
IMPRESORA	HP	P2035	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 05A	1
IMPRESORA	HP	P1012	POLVO TONER HP 12A	1
IMPRESORA	HP	M606,608	POLVO TONER HP 37A	1
IMPRESORA	HP	P2035	POLVO TONER HP 05A	1
IMPRESORA	HP		POLVO TONER HP 105A	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M130W	POLVO TONER HP 17A	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 380A - K	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 381A - C	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 382 - Y	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 383A - M	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		POLVO SAMSUNG MLT111 - D111S	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVO SAMSUNG MLT D358S	1
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA		POLVO OKIDATA MPS 5501B	1
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 81A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CILINDRO	1

MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CILINDRO	1
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CILINDRO	1
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT101 - D101S	CILINDRO	1
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT111 - D111S	CILINDRO	1
MULTIFUNCIONAL	XEROS	TONER PHASER 3325 - 106R02312	CILINDRO	1
IMPRESORA	HP	TONER 85A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 81A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 26A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 55A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 12A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 37A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 05A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 105A	RODILLO MAGNETICO	1
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 81A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1
IMPRESORA	HP	TONER 85A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 81A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 26A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 55A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 12A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 37A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 05A	PCR	1
IMPRESORA	HP	TONER 105A	PCR	1

MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	PCR	1
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	PCR	1
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	PCR	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-430	CHIP PARA TONER IM430	1
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-550	CHIP TONER IM600	1
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROX PHASER 3325 - 106R02312	CHIP PARA TONER 106R02312	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	CHIP PARA TONER- MLT D358S	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER CF 380A - K	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 381A - C	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 382 - Y	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 383A - M	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 400A - K	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 401A - C	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 402A - Y	1
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER- CF 403A - M	1
IMPRESORA	HP		CHIP PARA TONER - 105A	1
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA	507	CHIP PARA TONER T - 5070U	1

RECARGA DE TINTAS				
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR NEGRA (ALTA CALIDAD)	1
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AMARILLA (ALTA CALIDAD)	1
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AZUL (ALTA CALIDAD)	1

IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR ROJA (ALTA CALIDAD)	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL NEGRA	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL AZUL	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES AMARILLA	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES ROJA	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA NEGRA	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AZUL	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA ROJA	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AMARILLA	1

REPUESTOS PARA IMPRESORAS				
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CAJA DE ALMOHADILLA	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO FUSOR ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO DE PRESIÓN ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	REVELADOR ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	JUEGO UÑAS ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CUCHILLA LIMPIEZA ORIGINAL	1
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT PICA ROLES	1
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	FUSORA ORIGINAL	1
IMPRESORA	HP	P2035	KIT DE MANTENIMIENTO	1
IMPRESORA	HP	P3015	KIT DE MANTENIMIENTO	1
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L555	CABEZALES EPSON	1

REPUESTOS PARA ESCANER

PERIFERICO	MARCA	MODELO	REFERENCIA	CANT.
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1
ESCANER	HP	SCANJET PRO 3000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-770 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP M426FDW	ESCANER Y ADF	1

HERRAMIENTAS	
DETALLE	**CANTIDAD**
GRAMERA	1
CAJA DE GUANTES LATEX	1
GUANTES ANTIESTATICA	1
MANILLAS ANTIESTATICA	1
ASPIRADORA DE POLVO (TONER)	1
BAYETILLA POR 1 MT	1
EMBUDO PARA REEMBASE	1
LIMPIA CONTACTOS	1
TARRO PLASTICO PARA RECARGA	1
EXTENSION ELECTRICA ENCAUCHETADA 3X12 DE 8 MTRS	1
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES	1
LIJA No. 600	1

2. Garantizar que los insumos, partes y herramientas suministrados sean de alta calidad, que no generen defectos, manchas, rayas, contaminación u otros en las impresiones o escaneos, según sea el caso.
3. Proveer la garantía por defectos de fábrica de los insumos, partes y herramientas suministrados por noventa (90) días contados a partir de la entrega.
4. Realizar las entregas de los insumos, partes o herramientas en un periodo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de solicitud del pedido.

5. Disponer durante la ejecución del contrato, una sede en la ciudad de Neiva (Huila), con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión.
6. Acatar las observaciones y, o recomendaciones que establezca la Secretaría de TIC a través del Supervisor durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo, obraran con lealtad y buena fe.
7. Dar información inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o suspensión de la ejecución del contrato.
8. Disponer durante el tiempo de ejecución del contrato de personal idóneo, con experiencia y exclusividad para atender de manera oportuna y efectiva los requerimientos, las consultas, asesorías especializadas y solicitudes generales que sean realizadas por la Supervisión y que guarden relación con el objeto contratado.
9. Las demás obligaciones que sean análogas e inherentes a la naturaleza y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios y suministros sean de óptima calidad.
5. Exigir calidad de los servicios prestados y que estos se ajuste a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias.
6. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales como administrativos.
7. Verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscal de los trabajadores del Contratista y exigir para cada pago la planilla de pagos y exigirlas para cada pago de los servicios prestados.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

3. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES

En el presente proceso podrán participar las personas naturales, jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Publica.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas:

PERSONAS NATURALES

PERSONA NATURAL: debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, cuya actividad comercial sea o incluya recarga de tóner para equipos de impresión y deber haber sido registrado por lo menos un (01) año antes de la fecha de cierre del proceso, con establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas, deberán allegar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, haber sido constituidas por lo menos un (01) año antes de la fecha de cierre, y acreditar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más, cuyo objeto social le permita ejecutar el objeto a contratar recarga de tóner para equipos de impresión. Deberán contar con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión, que cuente con establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva.

PERSONAS JURÍDICAS ASOCIATIVAS – CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permite contratar con el estado; para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, que cumpla con las condiciones establecidas para las personas naturales o jurídicas según sea el caso. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

2. El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación, el cual deberá ser el mismo objeto a contratar.

3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Neiva.

Cuando en el documento de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Neiva las aplicará por igual a todos los integrantes.

OFERENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada,

y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal eventualidad, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El Poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Todos los Proponentes deben:

7. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta;
8. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
9. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (01) año más.
10. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993;
11. No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
12. No estar en proceso de liquidación obligatoria y/o liquidación.

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Municipio de Neiva verifica la capacidad jurídica, técnica y económica, que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

3.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

DOCUMENTOS HABILITANTES DE VERIFICACION JURIDICA:

1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

2. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR: deberá presentar copia legible de la libreta militar del proponente o representante legal del proponente, si es varón menor de 51 años de edad. En caso de Consorcio, Unión Temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y del representante legal.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos, se deberá diligenciar para su conformación los anexos del pliego según

corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes, si fueren personas naturales.

4. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL: Cuando se trate de persona natural, el proponente deberá allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria.

5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Cuando se trate de persona jurídica, el proponente deberá presentar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria. Deben acreditar que su vigencia es superior a la duración del contrato y un (1) años más.

En caso de que el oferente sea un proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos.

6. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su defecto certificación del Secretario del órgano competente donde conste la autorización.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal de la persona natural, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

9. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES: de la persona natural, del representante legal del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique. En todo caso el municipio de Neiva consultará dicho documento en las bases de datos de que disponga la policía nacional.

10.FOTOCOPIA DEL RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

11. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones de pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante

certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta donde se relacionen los conceptos cancelados con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, acreditando pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

12. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual conste bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades.

13. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la constitución política y en la ley 80 de 1993 y en el artículo 77 numeral 1º de la ley 45 de 1990, Por lo cual se deberá anexar a la propuestas declaración juramentada en la cual el proponente se obliga para con la entidad a no favorecer ningún acto de corrupción.

14. VERIFICACION SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: Se deberá anexar para la verificación el certificado de Medidas Correctivas del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrante del proponente conjunto) No deberá encontrarse vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

14. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE (POSESION – CONTRATACION): El paz y Salvo municipal es requisito para la suscripción del contrato por lo tanto si el oferente no desea anexarlos a la propuesta no es causal de rechazo de la misma. No obstante, le serán requeridos al adjudicatario del proceso.

Nota: el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (tasas, impuestos y demás tributos) con la secretaria de Hacienda del municipio de Neiva.

PAZ Y SALVO DE MOVILIDAD: El estado de cuenta de movilidad es requisito para la suscripción del contrato por lo tanto si el oferente no desea anexarlos a la propuesta no es causal de rechazo de la misma. No obstante, le serán requeridos al adjudicatario del proceso.

Nota: el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por todo concepto (tasas, impuestos y demás tributos) con la secretaria de Hacienda del municipio de Neiva.

4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO (CUMPLE O NO CUMPLE)

4.2.1. CUMPLIMIENTO FICHA TÉCNICA

Por la naturaleza del Contrato el oferente deberá diligenciar un anexo en el cual se compromete con el Municipio de Neiva, a que conoce todos y cada uno de los bienes objeto de compra por parte del Municipio, así como las condiciones técnicas de los mismos, y que en el caso de ser adjudicatario del presente proceso, contará con los bienes ofertados y aceptados en los tiempos establecidos para la entrega de los mismos, con lo cual se ejecutará el contrato de manera continua, fluida, rápida, oportuna y eficaz.

4.2.2. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de diez años (10) años, contados a partir de la inscripción en la matricula mercantil en caso de personas naturales y jurídicas contados, desde el momento de la constitución en caso personas jurídicas.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes, de manera proporcional a la participación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en la presente Invitación.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia

La sumatoria de máximo tres (03) contratos ejecutados con entidades públicas cuyo objeto haya sido la recarga de tóner para equipos de impresión y que sumados su valor facturado sea igual o superior al 200 % del presupuesto oficial.

Para que la acreditación sea válida, el documento (acta de liquidación, acta de recibo o certificación) deben contener la información necesaria para realizar la evaluación, tales como:

- Contratante (Nombre y Domicilio).
- Objeto y/o actividades ejecutadas –items-.
- Fecha de iniciación, indicando día, mes y año.
- Fecha de terminación, indicando día, mes y año.
- Valor del contrato.

Para salvaguarda de los principios de igualdad y selecciòn objetiva se tendran en cuenta los tres (3) primeros contratos en el orden en el que aparezcan.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, la experiencia específica se calculará de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de cada uno de los integrantes, conforme lo descrito el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes del proceso de contratación elaborado por Colombia Compra eficiente.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará con soporte únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

La no acreditación de este requisito hace inhábil la propuesta.

FICHA TÉCNICA DE LOS INSUMOS A UTILIZAR EN LA RECARGA DE TONER.

El proponente junto con su oferta debe allegar la respectiva ficha técnica de los insumos partes y herramientas, con la finalidad de garantizar las especificaciones técnicas y la calidad del suministro.

La no presentación de la ficha técnica exigida hace INHABIL la oferta.

ANEXO No. 1

COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS

PROPONENTE: _____

El suscrito declara que:

Conozco todos y cada uno de los bienes objeto del contrato, así como las condiciones técnicas que debo cumplir, y en el caso de ser adjudicatario del presente proceso, prestare el servicio en los tiempos y condiciones establecidos, en las siguientes condiciones técnicas:

OBJETO	**SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y HERRAMIENTAS PARA EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA.**

FIRMA:

_____

NOMBRE:

C.C.

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

ANEXO No. 02

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito ___, identificado con cédula de

ciudadanía No. _____ en mi calidad de

_____De la empresa_____con NIT.

_____bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de 200_

_____

Firma

Identificación No. _____ En calidad de _____ Ciudad y fecha ____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de

ANEXO No. 03

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

MUNICIPIO DE NEIVA

Oficina de Contratación

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA_____

Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal - de cada uno de los integrantes

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 04

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

MUNICIPIO DE NEIVA

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA _____

Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Anexo No. 5 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha Señores
MUNICIPIO DE NEIVA HUILA

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

a. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de MUNICIPIO DE NEIVA - HUILA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

b. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

c. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

d. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

e. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

f. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

g. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar Información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información].

ANEXO No. 06

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA_____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _ _____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO No. 06

OFERTA ECONÓMICA

TONER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**OFERTA**
IMPRESORA	HP	P1102W	TONER HP 85A	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP 201X - COLORES	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A COLORES	1	
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	TONER OKI MPS5501B ORIGINAL	1	
IMPRESORA	HP	M604	TONER HP 81A	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	TONER MLT-D358S ORIGINAL	1	
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP 36A	1	
IMPRESORA	HP	M402N	TONER 26A	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	TONER IM600	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	TONER IM430	1	
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	TONER 106R02313 XEROX	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	TONER HP 80A	1	
IMPRESORA	HP	P3015	TONER HP 55A	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507 ORIGINAL	1	
MULTIFUNCIONAL	HP		TONER HP 78A	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT111 - D111S	1	
IMPRESORA	HP	P1012	TONER HP 12A	1	
IMPRESORA	HP	M606,608	TONER HP 37A	1	
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A	1	
IMPRESORA	HP	M127	TONER GENERICO HP - CF 283A	1	
IMPRESORA	HP		TONER HP 105A	1	
IMPRESORA	HP	M130W	TONER HP 17A	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 380A - K	1	

MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 381A - C	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 382 - Y	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M476	TONER HP CF 383A - M	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 400A - K	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 401A - C	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 402A - Y	1	
MULTIFUINCIONAL	HP	M277	TONER HP CF 403A - M	1	
MULTIFUINCIONAL	SAMSUNG		TONER SAMSUNG - MLT101 - D101S	1	
					$

CARTUCHOS A COLOR					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**OFERTA**
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO	1	
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR	1	

POLVILLOS (RECARGA) Y PARTES PARA TONER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT. KG**	**OFERTA**
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550 CON CHIP	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) IM430 CON CHIP	1	
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 55A	1	
IMPRESORA	HP	P1102W- M402N-M1212	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A, 26A, 81A, 83A	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP201X - COLORES	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 312A COLORES	1	

MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) OKI MPS5501B	1	
IMPRESORA	HP	M604	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HPM604	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-D358S	1	
IMPRESORA	HP	HP36A	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP36A	1	
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 80A	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507 5070U	1	
IMPRESORA	HP	P2035	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 05A	1	
IMPRESORA	HP	P1012	POLVO TONER HP 12A	1	
IMPRESORA	HP	M606,608	POLVO TONER HP 37A	1	
IMPRESORA	HP	P2035	POLVO TONER HP 05A	1	
IMPRESORA	HP		POLVO TONER HP 105A	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M130W	POLVO TONER HP 17A	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 380A - K	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 381A - C	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 382 - Y	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	POLVO TONER HP CF 383A - M	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG		POLVO SAMSUNG MLT111 - D111S	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVO SAMSUNG MLT D358S	1	
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA		POLVO OKIDATA MPS 5501B	1	
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CILINDRO	1	

IMPRESORA	HP	TONER 81A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CILINDRO	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CILINDRO	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CILINDRO	1	
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT101 - D101S	CILINDRO	1	
IMPRESORA	SAMSUNG	TONER MLT111 - D111S	CILINDRO	1	
MULTIFUNCIONAL	XEROS	TONER PHASER 3325 - 106R02312	CILINDRO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 85A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 81A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 26A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 55A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 12A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 37A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 05A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 105A	RODILLO MAGNETICO	1	
IMPRESORA	HP	TONER 85A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 81A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 26A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 55A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 12A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 37A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 05A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 105A	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	CUCHILLA DE LIMPIEZA	1	
IMPRESORA	HP	TONER 85A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 81A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 26A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 55A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 12A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 37A	PCR	1	
IMPRESORA	HP	TONER 05A	PCR	1	

IMPRESORA	HP	TONER 105A	PCR	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 380A - K	PCR	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	TONER CF 400A - K	PCR	1	
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROS PHASER 3325 - 106R02312	PCR	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-430	CHIP PARA TONER IM430	1	
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM-550	CHIP TONER IM600	1	
MULTIFUNCIONAL	WORKCENTRE	XEROX PHASER 3325 - 106R02312	CHIP PARA TONER 106R02312	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	CHIP PARA TONER- MLT D358S	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER CF 380A - K	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 381A - C	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 382 - Y	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M476	CHIP PARA TONER- CF 383A - M	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 400A - K	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 401A - C	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER - CF 402A - Y	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	M277	CHIP PARA TONER- CF 403A - M	1	
IMPRESORA	HP		CHIP PARA TONER - 105A	1	
MULTIFUNCIONAL	TOSHIBA	507	CHIP PARA TONER T - 5070U	1	
					$

RECARGA DE TINTAS					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**OFERTA**
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR NEGRA (ALTA CALIDAD)	1	
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AMARILLA (ALTA CALIDAD)	1	
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR AZUL (ALTA CALIDAD)	1	
IMPRESORA	EPSON	L120	TINTA COLOR ROJA (ALTA CALIDAD)	1	

MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL NEGRA	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINAL AZUL	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES AMARILLA	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	TINTA COLOR ORIGINALES ROJA	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA NEGRA	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AZUL	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA ROJA	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L575	LITRO TINTA AMARILLA	1	
					$

REPUESTOS PARA IMPRESORAS					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**OFERTA**
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CAJA DE ALMOHADILLA	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	UNIDAD DE IMAGEN ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO FUSOR ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO DE PRESIÓN ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	REVELADOR ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	JUEGO UÑAS ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CUCHILLA LIMPIEZA ORIGINAL	1	
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT PICA ROLES	1	
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	FUSORA ORIGINAL	1	
IMPRESORA	HP	P2035	KIT DE MANTENIMIENTO	1	
IMPRESORA	HP	P3015	KIT DE MANTENIMIENTO	1	
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L555	CABEZALES EPSON	1	
					$

REPUESTOS PARA ESCANER					
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**OFERTA**
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	

ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	
ESCANER	HP	SCANJET PRO 3000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-770 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS) GENERICOS	1	
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP M426FDW	ESCANER Y ADF	1	
					$

HERRAMIENTAS		
DETALLE	**CANTIDAD**	**OFERTA**
GRAMERA	1	
CAJA DE GUANTES LATEX	1	
GUANTES ANTIESTATICA	1	
MANILLAS ANTIESTATICA	1	
ASPIRADORA DE POLVO (TONER) FOTOCOPIADORA MEDIDAS: 17.8 x 7.8 x 9.3 in, VOLTAJE: 115V, 50/60 Hz, 5 Amp	1	
BAYETILLA POR 1 MT	1	
EMBUDO PARA REEMBASE	1	
LIMPIA CONTACTOS	1	
TARRO PLASTICO PARA RECARGA	1	
EXTENSION ELECTRICA ENCAUCHETADA 3X12 DE 8 MTRS	1	
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES	1	
LIJA No. 600	1	
		$

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA:

FIRMA:

_____

NOMBRE:
C.C.
REPRESENTANTE LEGAL
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO