ANEXO No. 01
PROPUESTA ECONÓMICA

Villeta, ___ de _____ de 2023
Señores:
MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO – CONTRATACIÓN
Calle 4 No. 5 - 61, Palacio Municipal Segundo Piso

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023.**

El suscrito _____obrando en nombre y representación de _____, conforme lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de contratación citado en la referencia, adelantado por la Entidad, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y por ítem, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es: **CONTRATAR EL ALQUILER DE MAQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA,** y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o servicios en el Anexo Técnico No. 2 y el pliego de condiciones en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto, por un valor total de la oferta, así:

FICHA TÉCNICA					**PROPUESTA ECONÓMICA**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO					
ÍTEM	**SERVICIO**	**CANTIDAD**	**TAMAÑO DE HOJA**	**CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**
1	IMPRESIÓN	1	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	$
2	IMPRESIÓN	1	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	$
3	IMPRESIÓN	1	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	$
4	IMPRESIÓN	1	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	$
5	COPIAS	1	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	$
6	COPIAS	1	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	$
7	COPIAS	1	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO	$
8	COPIAS	1	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO	$
9	ESCÁNER	1	CARTA	UNA (1) CARA	$
10	ESCÁNER	1	CARTA	DOS (2) CARAS	$
11	ESCÁNER	1	OFICIO	UNA (1) CARA	$
12	ESCÁNER	1	OFICIO	DOS (2) CARAS	$
VALOR TOTAL					**$**

Anexo No. 01 - Anexo Económico: Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 01** dispuesto en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. La Entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en él, si a ello hubiere lugar.
b. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través del Anexo No. 01 - Propuesta económica, en el evento que el formato presente enmendaduras, modificaciones o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.
c. El proponente conoce las condiciones reales de la prestación del servicio y asume toda la responsabilidad en la elaboración y contenido de su oferta.
d. Los valores unitarios ofertados no pueden ser superiores a los valores unitarios promedio que arrojó el estudio de conveniencia. En consecuencia, la suma de los precios unitarios y totales no puede superar el promedio de precios unitarios y totales establecidos en los estudios previos.
e. Los proponentes deben contemplar en el valor ofertado el valor de los impuestos que correspondan de conformidad con el régimen tributario, así como las tarifas de impuestos y estampillas municipales a los cuales estará sujeto el contrato derivado del presente proceso de contratación, los cuales se entenderán incluidos en el valor ofertado por el proponente.
f. Los proponentes deben tener en cuenta que el valor registrado en la plataforma secop II como valor total de su oferta no puede ser distinto al que se consigne en el Anexo No. 03, pues de existir diferencias entre dichos valores la oferta presentada será objeto de rechazo.
g. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 02
ANEXO TÉCNICO

Villeta, ___ de _____ de 2023
Señores:
MUNICIPIO DE VILLETA CUNDINAMARCA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO – CONTRATACIÓN
Calle 4 No. 5 - 61, Palacio Municipal Segundo Piso

Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 05 DE 2023**

OBJETO: CONTRATAR EL ALQUILER DE MAQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA.

De acuerdo con el estudio del sector realizado por la Secretaría Administrativa y de Gobierno y teniendo en cuenta las condiciones propias de la Contratación Estatal, los requerimientos técnicos que se exigen son los señalados a continuación:

1.1.1. Ficha técnica:

Los bienes a suministrar y/o servicios a prestar deben contar con las siguientes especificaciones y características:

- **Impresoras multifuncionales:** El servicio a prestar se realizará mediante el alquiler de mínimo 9 impresoras multifuncionales cuyas características técnicas obedezcan estrictamente a las dispuestas en la ficha técnica que a continuación se relaciona, sin perjuicio que el proveedor esté en disposición técnico-económica de ofrecer mayor número de máquinas multifuncionales manteniendo los costos presentados en su propuesta económica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAQUINAS				
ÍTEM	**SERVICIO**	**CANTIDAD**	**CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	
1	**IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES**	MÍNIMO 9	IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOS CARAS	
			BANDEJA 1 MULTIUSO DE 100 HOJAS	
			BANDEJA 2 DE 500 HOJAS	
			BANDEJA 3 DE 500 HOJAS	
			CERTIFICACIÓN ENERGY STAR, CECP, EPEAT SILVER	
			MEMORIA 1,5 GB MEMORIA DEL SISTEMA	
			TECNOLOGÍA	LASER
			CATEGORÍA	IMPRESORA BLANCO Y NEGRO
			CICLO MENSUAL	5.000-40.000 PAGINAS
			RESOLUCIÓN	1200X1200 DPI
			VELOCIDAD	HASTA 57 PÁGINAS POR MINUTO
			MULTIFUNCIÓN	ESCÁNER
			CAPACIDAD DE ENTRADA	600 PÁGINAS
			PANTALLA TÁCTIL	PANTALLA TÁCTIL
			CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO USB 2.0, PUERTO DE RED ETHERNET 10/100/1000 BASE TX INCORPORADO
			SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	WINDOWS 10, 8.1, 8PRO, 8 ENTERPRISE, 8 BASIC, 7, VISTA, MAC OS X 10.7 LION, OS X 10.9 MAVERICKS, SISTEMAS OPERATIVOS MÓVILES, LINUX.OTROS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAQUINAS				
ÍTEM	**SERVICIO**	**CANTIDAD**	**CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	
			TAMAÑOS DE MATERIAL ADMITIDOS	BANDEJA 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10X15CM, SOBRES, TARJETA POSTAL, BANDEJA 2: A4, A5, RA4, B5
			ESCÁNER	SUPERFICIE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF
			RESOLUCIÓN ESCANEO	ÓPTICO HASTA 600 PPP
			TAMAÑO DE ESCANEO MÁXIMO	216 X 356 MM
			TAMAÑO DE ESCANEO ADF MÁXIMO	216 X 356 MM
			ESCANEADO DE AAD A DOBLE CARA	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA DE UN SOLO PASO
			CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	ESTÁNDAR 100 HOJAS
			FUNCIONES ESTÁNDAR DE ENVIÓ DIGITAL	ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO, GUARDAR EN CARPETA EN RED, GUARDAR LA UNIDAD USB, ENVIÓ A FTP, ENVIÓ A FAX DE LAN, ENVIÓ FAX DE INTERNET, LIBRETA DE DIRECCIONES LOCAL, SMTP POR SSL.
			RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO Y GRÁFICOS EN COLOR)	HASTA 600 Y 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP ADF
			RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO EN NEGRO)	HASTA 600 X 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP (ADF)
			CONFIGURACIÓN DE REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE COPIAS	DE 25 A 400%
			MARGEN DE TEMPERATURAS OPERATIVAS	DE 15 A 32,5 GRADOS CENTÍGRADOS
			INTERVALO DE HUMEDAD EN FUNCIONAMIENTO	DE 30 A 70% HR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO				
ÍTEM	**SERVICIO**	**CANTIDAD**	**TAMAÑO DE HOJA**	**LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO POR CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
1	IMPRESIÓN	1	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO
2	IMPRESIÓN	1	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO
3	IMPRESIÓN	1	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO
4	IMPRESIÓN	1	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO
5	COPIAS	1	CARTA	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO
6	COPIAS	1	CARTA	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO
7	COPIAS	1	OFICIO	UNA (1) CARA BLANCO Y NEGRO
8	COPIAS	1	OFICIO	DOS (2) CARAS BLANCO Y NEGRO
9	ESCÁNER	1	CARTA	UNA (1) CARA
10	ESCÁNER	1	CARTA	DOS (2) CARAS
11	ESCÁNER	1	OFICIO	UNA (1) CARA
12	ESCÁNER	1	OFICIO	DOS (2) CARAS

1.2. Especificaciones técnicas:

- **Calidad del servicio:** El servicio a prestar debe ser de calidad, por lo tanto, deberá prestarse a través de las máquinas solicitadas por la Entidad en los documentos previos y ofertados por el contratista en su propuesta técnico-económica, y deben corresponder a una marca reconocida en el mercado con el fin de obtener una óptima calidad en la impresión, copia y scanner, además de encontrarse en perfecto funcionamiento.

El proveedor se hace responsable del continuo suministro de la tinta requerida según la máquina, para que las impresoras y fotocopiadoras presten el servicio adecuado e ininterrumpido.

- **Cantidades:** El proveedor tiene que realizar entrega de los equipos con un contador en 0 de impresiones, copias y scanner con el fin de determinar el número de servicios utilizados mensualmente en cada equipo; Las cantidades serán las requeridas por la Entidad con relación a la necesidad existente.

- **Prestación del servicio**: La prestación del servicio se hará en las dependencias administrativas de la Alcaldía Municipal de Villeta, por ende, la entrega de las maquinas ofertadas para la ejecución contractual se hará conforme a la necesidad de cada dependencia y se utilizarán hasta agotar el presupuesto oficial, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Villeta, en la oficina del Almacén o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato.

- **Tiempo de respuesta:** El tiempo de respuesta para la reparación de las máquinas, en caso que se presente alguna avería, el contratista tendrá la obligación de reemplazar el equipo por una máquina de las mismas características o mayores, mientras se realiza el respectivo mantenimiento en doce (12) horas máximo.

  Para cuando exista alguna observación o algún deterioro o se agote la tinta suministrada por el contratista, el tiempo de respuesta debe ser de máximo una (1) hora.

  Por lo tanto, el proveedor debe contar con un stock de suministros (requeridos para la adecuada prestación del servicio) suficiente, de manera tal que no se afecte el adecuado funcionamiento de la Entidad.

- **Condiciones para la prestación del servicio:** Para la adecuada prestación del servicio a contratar, el proveedor deberá:

  i. Designar un encargado para que realice una visita mínima cada 15 días con el fin de realizar las revisiones periódicas de las maquinas alquiladas, que garanticen su adecuado funcionamiento.
  ii. Prestar el servicio de alquiler, manejo y soporte técnico de equipos de impresión, fotocopiado y escáner, descritos en este documento, y aquellos de mejor calidad que llegare a ofrecer en su propuesta, para trabajo pesado y profesional.
  iii. Prestar el servicio con el personal requerido y ofertado para la manipulación técnica de los equipos descritos en la ficha técnica del presente documento, de ser necesario, por lo tanto, estará a cargo del contratista proveer el personal idóneo y capacitado para tal fin, así como el uso de los elementos de protección personal que amerite cada actividad a realizar.
  iv. Incluir dentro del cálculo de su propuesta económica, todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir para la adecuada ejecución contractual, como el mantenimiento y revisión periódica de los equipos, cambio de toner´s, suministro de tintas y demás que se requieran.
  v. Disponer de los medios de transporte, necesarios y adecuados para trasladar las maquinas requeridas y ofertadas para la prestación del servicio solicitado en el lugar acordado por el supervisor del contrato.

- **Documentos:** Se debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en la invitación pública y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad

para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, los anexos y formatos de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

FIRMA DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN FÍSICA DE NOTIFICACIONES: _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIONES: _____

ANEXO No. 03
CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
OBJETO CONTRACTUAL	
VALOR CONTRATO	
FECHA INICIO CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	
NOMBRE DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	
SI ACTUÓ EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO INDICAR EL % DE PARTICIPACIÓN	

NÚMERO DE CONTRATO A CERTIFICAR	**NÚMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	**NOMBRE DEL CONTRATANTE**	**VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV**	**SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES**
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA: Se debe diligenciar este formato por cada contrato de experiencia que se pretenda acreditar.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 04 (NO APLICA)
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023

ESTE FORMATO SE DEBERÁ DILIGENCIAR DE CONFORMIDAD CON LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA SOLICITADA POR LA ENTIDAD EN LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL PLIEGO.

INFORMACIÓN GENERAL	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA	
OBJETO CONTRACTUAL	
VALOR CONTRATO	
FECHA INICIO CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO (Día/Mes/Año)	
FECHA DE CERTIFICACIÓN	
NOMBRE DE QUIEN EXPIDE LA CERTIFICACIÓN	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	
SI ACTUÓ EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO INDICAR EL % DE PARTICIPACIÓN	

NÚMERO DE CONTRATO A CERTIFICAR	**NÚMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP**	**NOMBRE DEL CONTRATISTA**	**NOMBRE DEL CONTRATANTE**	**VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV**	**SERVICIOS EN EL TERCER NIVEL, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES**
1					
2					
3					
4					
5					

NOTA: Se debe diligenciar este formato por cada contrato de experiencia que se pretenda acreditar.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 05
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"
PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas jurídicas que representamos, según corresponda, que:

Estímulo a la Industria Nacional	Puntaje Máximo (100)	Marque con una X su ofrecimiento
Oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional reciprocidad		
Oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad		

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Nombre del proponente o de su Representante Legal
C. C. No. de
NIT Persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal
Dirección física
Dirección electrónica
Teléfono
Ciudad

ANEXO No. 06
FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023

La calificación de factores técnicos versará sobre los siguientes requisitos:

<table>
<tr><th colspan="3">(i) Calificación de factores técnicos</th><th></th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CRITERIO DE EVALUACIÓN</th><th>PUNTAJE ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD</th><th>MARQUE CON UNA “X” EL OFRECIMIENTO REALIZADO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PERSONAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente que ofrezca el siguiente personal obtendrá el porcentaje señalado:

Adicional al personal mínimo requerido, el proponente que acredite una (1) persona natural profesional y/o técnico en Ingeniería de Sistemas y/o ingeniería electrónica que presten el servicio de soporte técnico y mantenimiento de equipos de impresión de manera permanente.

Nota: Para la acreditación de este requisito el proveedor deberá aportar los siguientes documentos por cada uno de los perfiles solicitados:

• Copia de la cédula de ciudadanía
• Documentos que soporten formación académica
• Documentos que soporten experiencia
• Antecedentes Contraloría, Fiscalía y Policía
• Carta de intención de participar en el presente proceso.</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>EQUIPO OFRECIDO:

El proponente que ofrezca el siguiente equipo adicional al solicitado en la ficha técnica establecida por la Entidad obtendrá el porcentaje señalado:

<table>
<tr><th colspan="6">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MAQUINAS</th></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>SERVICIO</th><th>CANTIDAD</th><th colspan="3">LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO POR CADA IMPRESORA DEBE CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th></tr>
<tr><td rowspan="9">1</td><td rowspan="9">IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A 0 COSTO PARA LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.</td><td rowspan="9">MÍNIMO 2</td><td colspan="3">IMPRESIÓN AUTOMÁTICA A DOS CARAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">BANDEJA 1 MULTIUSO DE 100 HOJAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">BANDEJA 2 DE 500 HOJAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">BANDEJA 3 DE 500 HOJAS</td></tr>
<tr><td colspan="3">CERTIFICACIÓN ENERGY STAR, CECP, EPEAT SILVER</td></tr>
<tr><td colspan="3">MEMORIA 1,5 GB MEMORIA DEL SISTEMA</td></tr>
<tr><td>TECNOLOGÍA</td><td colspan="2">LASER</td></tr>
<tr><td>CATEGORÍA</td><td colspan="2">IMPRESORA BLANCO Y NEGRO</td></tr>
<tr><td>CICLO MENSUAL</td><td colspan="2">5.000-40.000 PAGINAS</td></tr>
</table>
</td><td>20</td><td></td></tr>
</table>

				RESOLUCIÓN	1200X1200 DPI		
				VELOCIDAD	HASTA 57 PÁGINAS POR MINUTO		
				MULTIFUNCIÓN	ESCÁNER		
				CAPACIDAD DE ENTRADA	600 PÁGINAS		
				PANTALLA TÁCTIL	PANTALLA TÁCTIL		
				CONECTIVIDAD ESTÁNDAR	PUERTO USB 2.0, PUERTO DE RED ETHERNET 10/100/1000 BASE TX INCORPORADO		
				SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	WINDOWS 10, 8.1, 8PRO, 8 ENTERPRISE, 8 BASIC, 7, VISTA, MAC OS X 10.7 LION, OS X 10.9 MAVERICKS, SISTEMAS OPERATIVOS MÓVILES, LINUX.OTROS		
				TAMAÑOS DE MATERIAL ADMITIDOS	BANDEJA 1: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10X15CM, SOBRES, TARJETA POSTAL, BANDEJA 2: A4, A5, RA4, B5		
				ESCÁNER	SUPERFICIE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ADF		
				RESOLUCIÓN ESCANEO	ÓPTICO HASTA 600 PPP		
				TAMAÑO DE ESCANEO MÁXIMO	216 X 356 MM		
				TAMAÑO DE ESCANEO ADF MÁXIMO	216 X 356 MM		
				ESCANEADO DE AADA DOBLE CARA	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS CON IMPRESIÓN A DOBLE CARA DE UN SOLO PASO		
				CAPACIDAD DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	ESTÁNDAR 100 HOJAS		
				FUNCIONES ESTÁNDAR DE ENVIÓ DIGITAL	ESCANEO A CORREO ELECTRÓNICO, GUARDAR		

					EN CARPETA EN RED, GUARDAR LA UNIDAD USB, ENVIÓ A FTP, ENVIÓ A FAX DE LAN, ENVIÓ FAX DE INTERNET, LIBRETA DE DIRECCIONES LOCAL, SMTP POR SSL.		
				RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO Y GRÁFICOS EN COLOR)	HASTA 600 Y 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP ADF		
				RESOLUCIÓN DE COPIA (TEXTO EN NEGRO)	HASTA 600 X 600 PPP PLANO, 300 X 600 PPP (ADF)		
				CONFIGURACIÓN DE REDUCCIÓN/AMPLIACIÓN DE COPIAS	DE 25 A 400%		
				MARGEN DE TEMPERATURAS OPERATIVAS	DE 15 A 32,5 GRADOS CENTÍGRADOS		
				INTERVALO DE HUMEDAD EN FUNCIONAMIENTO	DE 30 A 70% HR		
	Nota: Para la acreditación de este requisito el proveedor deberá aportar los siguientes documentos: • ANEXO No. 06 - FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA en el que se señale expresamente que se realiza el presente requerimiento.						
TOTAL						**40**	

Nota: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje de ponderación, la **ALCALDÍA NO REALIZARÁ** ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

ANEXO No. 07
ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD
(DECRETO 392 DE 2018)

PROCESO DE SELECCIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC 05 DE 2023

OFERENTE:

NOMBRE DEL MIEMBRO DE LA ESTRUCTURA PLURAL: _____

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar el nombre de la Empresa) _____, declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón social de la Empresa contratante	Nombre del personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa

Así mismo, manifiesto que, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Firma del Representante Legal
Nombre
Documento de Identidad
Firma del Revisor Fiscal o Contador Público
Nombre
Documento de Identidad
T.P. No.