CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

MCST065-2022

MINIMA CUANTIA

“SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y HERRAMIENTAS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN FOTOCOPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA..”

NEIVA, SEPTIEMBRE 2023

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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 por la **SECRETARÍA DE TIC**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

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

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 deobtener 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, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes pliegos de condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

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.

ANEXOS

Anexos al Pliego de Condiciones establecido en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

ANEXO No. 01 COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS
ANEXO No. 02 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (SI APLICA)
ANEXO No. 03 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO (SI APLICA)
ANEXO No. 04 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)
ANEXO NO. 05 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 06 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA
ANEXO No. 07 OFERTA ECONOMICA
ANEXO No 08 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta o 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.

INTRODUCCIÓN

Este documento de condiciones generales ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por anexos alpliego 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 GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN FOTOCOPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA.."**

Códigos UNSPSC

44103100 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 Secretaria de TIC, 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.

1.4. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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.

1.5. 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.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácterde 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.

1.7. 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.

1.8. 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 modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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 ladeclaratoria 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 DESELECCIÓN	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.

1.9. 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.

1.10. 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.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretaria.tic@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11. 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.

1.12. 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 OCONTRIBUCIÓN APLICABLE
0.5%	Estampilla Pro Cultura.
2.0%	Pro- Adulto Mayor.
0.5%	Pro- USCO.

1.13. CORRESPONDENCIA

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

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretaria.tic@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.14. 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 2022.

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 elloseñale 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 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 delmismo.

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 Colombia Compra.

Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter dedocumento 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.

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, el 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. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y en consonancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Entiéndase por Mipymes:

DECRETO 1082 DE 2015:

"… Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones (…) Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable".

"…Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes,

según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Por lo anterior, este proceso se limitará a Mipymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

2.13. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate se dará aplicación a las reglas establecidas en el Artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 del 2021. En su orden y de manera sucesiva y excluyente los siguientes criterios de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

2.14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en

los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, se adjudicará el contrato o contratos derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor. La Administración podrá prorrogar o suspender el término de adjudicación en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

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

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, 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.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al porcentaje del valor del contrato, ello en razón al pago de las estampillas de carácter municipal.

2.16. DECLARATORIA DE 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.

2.17. 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 NO. 6) 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”.

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

2.19. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE 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 mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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. 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.

2.24. 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.

2.25. 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 sí 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 como 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 no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.

9) 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

10) 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.

11) 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.

12) 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.

13) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.

14) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.

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

16) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.

17) Cuando el proponente condicione su propuesta.

18) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término de traslado del informe de evaluación y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.

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

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

21) Presentar la propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al 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.

22) 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.

23) No aportar en el término de traslado del informe de evaluación, el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.

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

25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia

Compra Eficiente.

NOTA: Las 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

2.26. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año1991.

En este evento, el Municipio de Neiva, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

2.27. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

a) Efectividad de la garantía de Seriedad, Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Neiva a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar. En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3. CARACTERISTICAS DEL PROCESO

3.1. CLASIFICADOR CODIGOS (UNSPSC)

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el objeto a contratar se puede ubicar en:

Código UNSPSC

44103100 SUMINISTRO PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

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: SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 75.400.000,00) M/CTE INCLUIDO IVA (19%). 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 de 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**.

Como consecuencia de lo anterior, la Secretaría de TIC Municipal solicito diferentes cotizaciones a las siguientes entidades; como ya se estableció en el análisis de la oferta del estudio de sector, a oferentes existentes en el mercado local, y para efectos de determinar el valor del servicio a contratar, la Secretaría la de TIC, consultó a proveedores de la localidad para disponer del respectivo sondeo de mercado y una vez analizada los valores ofertados por cada proveedor se establece el valor promedio que utilizara la entidad como referencia para fijar el siguiente PRESUPUESTO OFICIAL

INSUMOS Y CONSUMIBLES PARA TONER Y CARTUCHOS							
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**VR. UNITARIO**	**IVA 19%**	**VR. TOTAL**
IMPRESORA	HP	P1102W	TONER HP85A	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP201X - COLORES	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	TONER HP 500A- COLORES	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A- COLORES	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	TONER OKI MPS5501B	1	$ 1.000.000	$ 190.000	$ 1.190.000
IMPRESORA	HP	M604	TONER HPM604	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	TONER MLT-D358S	1	$ 650.000	$ 123.500	$ 773.500
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP36A	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
IMPRESORA	HP	M402N	TONER HP 26A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	TONER IM600	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	TONER IM430	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	TONER 106R02313 XEROX	1	$ 1.200.000	$ 228.000	$ 1.428.000
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	TONER HP 80A	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
IMPRESORA	HP	P3015	TONER HP55A	1	$ 400.000	$ 76.000	$ 476.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507	1	$ 550.000	$ 104.500	$ 654.500

MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	TONER HP 78A	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	TONER SAMSUNG 111	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	TONER SAMSUNG 101	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	TONER HP 105A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	TONER HP 1330X	1	$ 450.000	$ 85.500	$ 535.500
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	TONER HP 17A	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	TONER HP 30A	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
IMPRESORA	HP	P4014	TONER HP 64A	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
IMPRESORA	HP	M608	TONER HP 37A	1	$ 400.000	$ 76.000	$ 476.000
IMPRESORA	HP	P1020	TONER HP 12A	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO 135W	TONER HP 105A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	RICOH MP301	TONER MP301	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	M501DN	TONER HP 87A	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) IM430	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) P3015	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	P1102W	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 500A - COLORES	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP201X - COLORES	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 312A COLORES	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) OKI MPS5501B	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	M604	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HPM604	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-D358S	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
IMPRESORA	HP	HP36A	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP36A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	M402N	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 26A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 80A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP78A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-111	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-101	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP105A	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP1330A	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
IMPRESORA	HP	P2035	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000

			ALTA CALIDAD) HP05A				
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP17A	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP30A	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
IMPRESORA	HP	P4014	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP64A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	M608	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP37A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	P1020	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP12A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	M501DN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP87A	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	EPSON	L120	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	EPSON	L3110	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	EPSON	L555	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	EPSON	L5290	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AMARILLO	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AZUL	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA ROJO	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA NEGRO	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR	1	$ 250.000	$ 47.500	$ 297.500
IMPRESORA	HP	DESKJET 3775	CARTUCHO 664 NEGRO	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	DESKJET 3775	CARTUCHO 664 COLOR	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 140 NEGRO	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 141 COLOR	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
IMPRESORA	HP	P1102W	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M604	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	HP36A	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M402N	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	P3015	CILINDRO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	CILINDRO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
IMPRESORA	HP	P2035	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	P4014	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	M608	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	P1020	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M501DN	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	CILINDRO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400

MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CILINDRO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO 135W	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FN	CILINDRO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	CHIP	1	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	CHIP	1	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	CHIP	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	CHIP	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	CHIP	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CHIP	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	CHIP	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	CHIP	1	$ 300.000	$ 57.000	$ 357.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFPFDN	CHIP	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO 135W	CHIP	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CHIP	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CHIP	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO 135W	CHIP	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
IMPRESORA	OKI	MPS5501B	CHIP	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
IMPRESORA	HP	P1102W	RODILLO MAGNETICO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	M604	RODILLO MAGNETICO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	HP36A	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M402N	RODILLO MAGNETICO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	P3015	RODILLO MAGNETICO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	P2035	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	P4014	RODILLO MAGNETICO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	M608	RODILLO MAGNETICO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
IMPRESORA	HP	P1020	RODILLO MAGNETICO	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M501DN	RODILLO MAGNETICO	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
IMPRESORA	HP	P3015	CUCHILLA DOCIFICADORA	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	1102W	CUCHILLA DOCIFICADORA	1	$ 40.000	$ 7.600	$ 47.600
IMPRESORA	HP	M402N	CUCHILLA DOCIFICADORA	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
REPUESTOS PARA IMPRESORAS / MULTIFUNCIONAL							
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CAJA DE ALMOHADILLA	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	KIT CARTUCHOS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L555	KIT CARTUCHOS	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	REVELADOR	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CUCHILLA LIMPIEZA	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO FUSOR SUPERIOR	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT UÑAS FUSORA	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	SEPARADOR DE REVELADOR	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT BALINERA EJE MAGNETICO	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO FUSOR DE PRESION	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO MAGNETICO	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT JUEGO DE CAUCHOS DE CASETERA DE PAPEL	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000

FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	MOTOR DE CASETERA DE PAPEL	1	$ 400.000	$ 76.000	$ 476.000
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	GUIA FUSORA	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	TONER HP 1330X	1	$ 450.000	$ 85.500	$ 535.500
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	MLX5370	FUSORA	1	$ 1.800.000	$ 342.000	$ 2.142.000
IMPRESORA	HP	P2035	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$ 1.200.000	$ 228.000	$ 1.428.000
IMPRESORA	HP	P3015	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
IMPRESORA	EPSON	L120	CABEZAL	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
IMPRESORA	EPSON	L3110	CABEZAL	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
IMPRESORA	EPSON	L555	CABEZAL	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
IMPRESORA	EPSON	L5290	CABEZAL	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CABEZAL	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	RODILLO DE PRESION FUSORA	1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	GUIA FUSORA	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	SENSOR DE PAPEL BANDEJA	1	$ 60.000	$ 11.400	$ 71.400
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT UÑAS FUSORA	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	FUSORA	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT DE MANTENIMIENTO	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	MOTOR TOLVA DE TONER	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	TOLVA BANDEJA DE TONER	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	REVELADOR	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT PIÑONES UNIDAD REVELADOR	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CILINDRO	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CUCHILLA LIMPIEZA	1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA	1	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000
IMPRESORA	HP	1102W	ACETATO	1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
IMPRESORA	HP	P3015	ACETATO	1	$ 80.000	$ 15.200	$ 95.200
IMPRESORA	HP	402N	ACETATO	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	ACETATO	1	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900
IMPRESORA	HP	1102W	RODILLO PRESION	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
IMPRESORA	HP	P3015	RODILLO PRESION	1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
IMPRESORA	HP	402N	RODILLO PRESION	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	RODILLO PRESION	1	$ 120.000	$ 22.800	$ 142.800
IMPRESORA	HP	P3015	FUSORA	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
IMPRESORA	HP	402N	FUSORA	1	$ 1.200.000	$ 228.000	$ 1.428.000
IMPRESORA	HP	1102	FUSORA	1	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
IMPRESORA	HP	M608	FUSORA Y KIT MANTENIMIENTO	1	$ 4.000.000	$ 760.000	$ 4.760.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA	1	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	FUSORA	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 1.500.000	$ 285.000	$ 1.785.000
REPUESTOS PARA ESCANER							
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
ESCANER	HP	SCANJET PRO 3000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-770 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000

ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)	1	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM 550	ESCANER Y ADF	1	$ 4.000.000	$ 760.000	$ 4.760.000
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP M426FDW	ESCANER Y ADF	1	$ 1.800.000	$ 342.000	$ 2.142.000
HERRAMIENTAS / ELEMENTOS PARA MANTENIMIENTO							
LIMPIA CONTACTOS				1	$ 50.000	$ 9.500	$ 59.500
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES				1	$ 200.000	$ 38.000	$ 238.000
LIJA No. 2000				1	$ 5.000	$ 950	$ 5.950
VARSOL				1	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800
VERACRIL				1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
ALCOHOL ISOPROPILICO				1	$ 30.000	$ 5.700	$ 35.700
SILICONA PARA BRILLAR				1	$ 30.000	$ 5.700	$ 35.700
KIT DE DESTORNILLADORES				1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
FILTROS PARA CARETA 3M				1	$ 20.000	$ 3.800	$ 23.800
RESETEADOR CAJA DE ALMOHADILLA EPSON				1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
KIT RECARGA DE CARTICHOS				1	$ 100.000	$ 19.000	$ 119.000
CAUTIN TIPO LAPIZ TEMPERATURA AJUSTABLE KIT				1	$ 150.000	$ 28.500	$ 178.500
CABLE USB PARA IMPRESORA				1	$ 30.000	$ 5.700	$ 35.700

El valor que se oferte, sobre el cual el contratista cancelara por concepto de impuestos tanto del orden nacional como territorial, como por ejemplo, en el caso del municipio de Neiva, los valores por concepto de estampillas en virtud de lo establecido en el **Acuerdo 028 de 2018 "ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA"** y el **Acuerdo 021 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA"**; valor que puede oscilar dependiendo del valor del contrato y cuyo valor por dicho concepto puede estar entre el 2% y 4% del valor total del contrato, a saber:

ACUERDO 028 DE 2018 ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2022
PRO CULTURA	195	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 65 SMMLV	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $65.000.000
PRO USCO	233	0,5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $15.000.000
ADULTO MAYOR	220	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1
ACUERDO 021 DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2022
PRO DEPORTE	1	1 % DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA EXENCIÓN ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES,	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A $1

			EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.	

En el valor de la propuesta se debe incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos, transporte, desplazamiento y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, en aras de cumplir con el objeto contractual, el cual debe estar dentro del rango del presupuesto oficial asignado para este proceso.

Para el presente proceso de contratación se efectuara un solo pago al contratista dependiendo del tiempo que tarde en efectuar la respectiva entrega y cumplimiento de sus obligaciones

3.2. IMPUTACION PRESUPUESTAL

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

PRESUPUESTO ASIGNADO	**SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($75.400.000) MCTE**		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	AC.2.2.2.02.02.008.25.01	2000-1.2.1.0.00	2023.CEN.01.001822
CONCEPTO DEL GASTO	PROCESAMIENTO DE DATOS -SECRETARIA DE TIC		

3.3. FORMA DE PAGO

El Municipio de Neiva cancelara la suma del valor contratado, hasta cuatro (4) Actas Parciales, conforme al suministro que realice durante ese periodo, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, previa presentación del informe en SECOP II. El Acta Final deberá estar acompañada del Acta de Terminación y el Acta de Liquidación.

El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, previa presentación del informe de actividades correspondiente dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del periodo de ejecución y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del Municipio de Neiva, sin generar intereses moratorios. Los precios pactados en el contrato que se derive del presente proceso no serán objeto de ajustes. El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO NO HABRÁ LUGAR A REVISIÓN DE PRECIOS.

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 Mensualizado de Caja (PAC) del Municipio de Neiva.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será Hasta Tres (3) meses sin superar la presente vigencia fiscal o hasta el agotamiento del presupuesto asignado.

LUGAR DE EJECUCIÓN

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

3.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contratoserá realizada por la 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.

3.6. OBLIGACIONES

3.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suministrar los insumos, tóner, cartuchos, partes, repuestos y herramientas para los equipos periféricos de impresión y escaneo para 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 o requiera la Dirección de Arquitectura Empresarial y Gobierno Abierto de la Secretaría de TIC del Municipio o supervisor del Contrato, conforme a las siguientes referencias establecidas:

INSUMOS Y CONSUMIBLES PARA TONER Y CARTUCHOS			
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**
IMPRESORA	HP	P1102 W	TONER HP85A
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP201X - COLORES
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	TONER HP 500A- COLORES
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A- COLORES
MULTIFUNCION	OKI	MPS55	TONER OKI MPS5501B

AL		01B	
IMPRESORA	HP	M604	TONER HPM604
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370 LX	TONER MLT-D358S
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP36A
IMPRESORA	HP	M402N	TONER HP 26A
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	TONER IM600
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	TONER IM430
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORK CENTRE 3325	TONER 106R02313 XEROX
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	TONER HP 80A
IMPRESORA	HP	P3015	TONER HP55A
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608 DN	TONER HP 78A
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	TONER SAMSUNG 111
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	TONER SAMSUNG 101
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	TONER HP 105A
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	TONER HP 1330X
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	TONER HP 17A
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	TONER HP 30A
IMPRESORA	HP	P4014	TONER HP 64A
IMPRESORA	HP	M608	TONER HP 37A
IMPRESORA	HP	P1020	TONER HP 12A
MULTIFUNCIONAL	HP	LASER JET PRO 135W	TONER HP 105A
MULTIFUNCIONAL	RICOH	RICOH MP301	TONER MP301
IMPRESORA	HP	M501DN	TONER HP 87A
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301
MULTIFUNCION	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM

AL			(ALTA CALIDAD) IM430
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) P3015
IMPRESORA	HP	P1102 W	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A
MULTIFUNCIONAL	HP	M281F DW	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 500A - COLORES
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP201X - COLORES
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP47 6	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 312A COLORES
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS55 01B	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) OKI MPS5501B
IMPRESORA	HP	M604	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HPM604
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370 LX	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-D358S
IMPRESORA	HP	HP36A	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP36A
IMPRESORA	HP	M402N	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 26A
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORK CENTR E 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO40 0MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 80A
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDI O 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608 DN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP78A
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-111
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-101
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP13 5W	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP105A
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP43 2FDN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA

			CALIDAD) HP1330A
IMPRESORA	HP	P2035	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP05A
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP17A
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP30A
IMPRESORA	HP	P4014	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP64A
IMPRESORA	HP	M608	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP37A
IMPRESORA	HP	P1020	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP12A
IMPRESORA	HP	M501DN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP87A
IMPRESORA	EPSON	L120	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS
IMPRESORA	EPSON	L3110	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS
IMPRESORA	EPSON	L555	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS
IMPRESORA	EPSON	L5290	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AMARILLO
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AZUL
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA ROJO
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA NEGRO
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR
IMPRESORA	HP	DESKJET	CARTUCHO 664 NEGRO

		3775	
IMPRESORA	HP	DESKJET 3775	CARTUCHO 664 COLOR
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 140 NEGRO
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 141 COLOR
IMPRESORA	HP	P1102W	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CILINDRO
IMPRESORA	HP	M604	CILINDRO
IMPRESORA	HP	HP36A	CILINDRO
IMPRESORA	HP	M402N	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	CILINDRO
IMPRESORA	HP	P3015	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	CILINDRO
IMPRESORA	HP	P2035	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	CILINDRO
IMPRESORA	HP	P4014	CILINDRO
IMPRESORA	HP	M608	CILINDRO
IMPRESORA	HP	P1020	CILINDRO
IMPRESORA	HP	M501DN	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORK CENTRE 3325	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CILINDRO
MULTIFUNCION	HP	LASER	CILINDRO

AL		JET PRO 135W	
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FN	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	CHIP
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	CHIP
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	CHIP
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	CHIP
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	CHIP
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CHIP
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORK CENTRE 3325	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	MFPFDN	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	LASER JET PRO 135W	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CHIP
MULTIFUNCIONAL	HP	LASER JET PRO 135W	CHIP
IMPRESORA	OKI	MPS5501B	CHIP
IMPRESORA	HP	P1102W	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	M604	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	HP36A	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	M402N	RODILLO MAGNETICO
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	P3015	RODILLO MAGNETICO
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	RODILLO MAGNETICO
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	RODILLO MAGNETICO

MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	P2035	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	P4014	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	M608	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	P1020	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	M501DN	RODILLO MAGNETICO
IMPRESORA	HP	P3015	CUCHILLA DOCIFICADORA
IMPRESORA	HP	1102W	CUCHILLA DOCIFICADORA
IMPRESORA	HP	M402N	CUCHILLA DOCIFICADORA

REPUESTOS PARA IMPRESORAS / MULTIFUNCIONALES			
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CAJA DE ALMOHADILLA
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	KIT CARTUCHOS
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L555	KIT CARTUCHOS
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	UNIDAD DE IMAGEN
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	REVELADOR
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CILINDRO
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	CUCHILLA LIMPIEZA
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO FUSOR SUPERIOR
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT UÑAS FUSORA
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	SEPARADOR DE REVELADOR
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT BALINERA EJE MAGNETICO
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO FUSOR DE PRESION
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	RODILLO MAGNETICO
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	KIT JUEGO CAUCHOS DE CASETERA DE PAPEL
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	MOTOR DE CASETERA DE

			PAPEL
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	GUIA FUSORA
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432 FDN	UNIDAD DE IMAGEN
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432 FDN	TONER HP 1330X
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	MLX5370	FUSORA
IMPRESORA	HP	P2035	KIT DE MANTENIMIENTO
IMPRESORA	HP	P3015	KIT DE MANTENIMIENTO
IMPRESORA	EPSON	L120	CABEZAL
IMPRESORA	EPSON	L3110	CABEZAL
IMPRESORA	EPSON	L555	CABEZAL
IMPRESORA	EPSON	L5290	CABEZAL
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	CABEZAL
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	RODILLO DE PRESION FUSORA
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	UNIDAD DE IMAGEN
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	GUIA FUSORA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	SENSOR DE PAPEL BANDEJA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT UÑAS FUSORA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	FUSORA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	UNIDAD DE IMAGEN
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT DE MANTENIMIENTO
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	MOTOR TOLVA DE TONER
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	TOLVA BANDEJA DE TONER
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	REVELADOR
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT PIÑONES UNIDAD REVELADOR
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CILINDRO
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CUCHILLA LIMPIEZA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN
IMPRESORA	HP	1102W	ACETATO
IMPRESORA	HP	P3015	ACETATO
IMPRESORA	HP	402N	ACETATO

MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135 W	ACETATO
IMPRESORA	HP	1102W	RODILLO PRESION
IMPRESORA	HP	P3015	RODILLO PRESION
IMPRESORA	HP	402N	RODILLO PRESION
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135 W	RODILLO PRESION
IMPRESORA	HP	P3015	FUSORA
IMPRESORA	HP	402N	FUSORA
IMPRESORA	HP	1102	FUSORA
IMPRESORA	HP	M608	FUSORA Y KIT MANTENIMIENTO
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432 FDN	FUSORA
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432 FDN	UNIDAD DE IMAGEN

REPUESTOS PARA ESCANER			
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)
ESCANER	HP	SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)
ESCANER	HP	SCANJET PRO 3000 S3	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-770 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)
ESCANER	EPSON	WORKFORCE DS-530 II	KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM 550	ESCANER Y ADF
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP M426FDW	ESCANER Y ADF

HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO
LIMPIA CONTACTOS
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES

LIJA No. 2000
VARSOL
VERACRIL
ALCOHOL ISOPROPILICO
SILICONA PARA BRILLAR
KIT DE DESTORNILLADORES
FILTROS PARA CARETA 3M
RESETEADOR CAJA DE ALMOHADILLA EPSON
KIT RECARGA DE CARTICHOS
CAUTIN TIPO LAPIZ TEMPERATURA AJUSTABLE KIT
CABLE USB PARA IMPRESORA

2. Realizar las entregas de los insumos, tóner, cartuchos, partes, repuestos y herramientas en un periodo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la fecha de solicitud del pedido.

3. Garantizar que los insumos, tóner, cartuchos, partes, repuestos 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. En caso contrario serán devueltos para cambio inmediato.

4. Proveer la garantía por defectos de fábrica de los insumos, tóner, cartuchos, partes, repuestos y herramientas suministrados por noventa (90) días contados a partir de la entrega y/o recibido.

5. 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.

6. Disponer durante la ejecución del contrato, una sede en la ciudad de Neiva (Huila), con capacidad administrativa suficiente con capacidad de decisión para atender la ejecución del contrato.

7. 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, obrando con lealtad y buena fe.

8. Mantener y guardar absoluta confidencialidad y reserva de la información que le sea entregada o confiada que en virtud conozca o pueda llegar a conocer y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del mismo; responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre el Municipio de Neiva.

9. Mantener a la Secretaría de TIC y/o al Municipio de Neiva indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado e informará oportunamente al Supervisor, las novedades técnicas, financieras y/o jurídicas que puedan ocasionar la parálisis o suspensión de la ejecución del contrato.

10. 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.

4. 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:

PERSONA NATURAL: Si la propuesta es presentada por una persona Natural, debe allegar el certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre, el certificado de matrícula mercantil, cuya actividad económica se encuentre relacionada con el presente proceso de selección.

11.2 PERSONAS JURÍDICAS: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) Que el objeto

social de la persona jurídica, el cual debe corresponder con el objeto a contratar, (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, en caso de requerirlo deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Para acreditar la identidad del Representante Legal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de este.

11.3 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica y suscribir el - CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); (ii) El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar, (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; (vi) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vii) La persona, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato, y el suplente.

11.4 Oferentes Extranjeros. Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

PARÁGRAFO No. 1: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato. (iv) 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; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

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 deColombia, 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.

5. 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.

5.1. 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 delproponente 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. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR (PARA VARONES MENORES DE 50 AÑOS): Presentar la libreta militar o conforme a lo estipulado en la Ley 1861 de 2017, deberá allegar captura de pantalla de la consulta en la página web https://www.libretamilitar.mil.co, en donde se verifique la situación militar, del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural, en caso de Consorcio, Unión Temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes o el profesional que avala la propuesta.
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 de la invitación del SECOP II según corresponda, y anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia (cuando aplique) y antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes y de los representantes legales.
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.

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 el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento:

PERSONA JURÍDICA: 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, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social, 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, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Aunado a lo anterior el oferente debe adjuntar:

Constancia de pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), de sus empleados a los sistemas de movilidad, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente al último mes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo con 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.

PERSONA NATURAL: Cuando el proponente sea persona natural, deberá:

Acreditar el pago de aportes mediante la presentación de la última Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) donde se relacionen los conceptos cancelados, vigente a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas al tenor del DECRETO 1990 DE 2016 y el DECRETO NÚMERO 1273 DE 2018.

FORMAS ASOCIATIVAS: Tratándose de consorcio, unión temporal, o relacionados, se deberá allegar los documentos requeridos para persona natural o persona jurídica según corresponda, para cada uno de los integrantes.

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 de1993 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.

Se deja claridad que la no acreditación de estos requisitos hace INHÁBIL la propuesta.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. EXPERIENCIA GENERAL.

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de Ocho (08) 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. Debe contar con establecimiento de comercio en la ciudad de Neiva.

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:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación de La sumatoria de máximo un (01) contrato ejecutado con entidades públicas, con anterioridad no mayor a dos años, cuyo objeto sea: "Suministro de Insumos y/o Repuestos y/o Herramientas de equipos Periféricos de Impresión y/o Fotocopiado y/o Escaneo"; cuyo valor facturado sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, debe presentar copia de certificaciones y/o copia de contrato con su respectiva acta de liquidación y /o de recibo final y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor y/o interventor. (Los valores de las certificaciones se actualizan a salarios mínimos legales vigentes):

- ✓ 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.

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.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (Decreto 1860 de 2021)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

En caso que la oferta sea presentada por MIPYME, se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos. Se evaluará a partir de la información relacionada y cuando en la sumatoria de los contratos ejecutados por el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

El proponente deberá tener experiencia acreditada, en máximo Dos (02) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas, con anterioridad no mayor a dos años, cuyo objeto sea: "Suministro de Insumos y/o Repuestos y/o Herramientas de equipos Periféricos de Impresión y/o Fotocopiado y/o Escaneo"; y cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos vigentes.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de relacionarse más de Dos (02) contratos, la administración para garantizar los principios de economía y transparencia evaluará los dos primeros en el orden que aparezcan relacionados.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia, los proponentes a su elección deberán adjuntar la copia del Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación y/o la certificación de cumplimiento, con la información necesaria para evaluar, tales como:

• Nombre del Contratante
• Nombre del Contratista
• Objeto del contrato
• Número del contrato
• Valor total del contrato
• Plazo de ejecución
• Fecha de Iniciación
• Fecha de Finalización

La actualización del valor ejecutado se realizará de acuerdo con el año de terminación del contrato.

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.

CERTIFICADO DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS INDUSTRIALES
El proponente junto con su oferta debe allegar este certificado actualizado, con la finalidad de garantizar una adecuada disposición final de sus residuos que cumplan con la Normatividad Ambiental vigente.

La NO presentación de las Fichas Técnicas exigidas por cada Item y/o referencia requeridas hace INHABIL la oferta

5.3 PROPUESTA ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Neiva, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.

- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.

- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

- Que el valor de oferta económica en sumatoria de precios unitarios presentada por el proponente no debe ser superior al 100% del presupuesto oficial.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

6. PARAMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Municipio de Neiva realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.

6.1. 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 Municipiode 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 inversióndel 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 pagoanticipado	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		

Responsabilidad Civil Extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV para contratos cuyo valorsea 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. 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 estesea superior 10.000 SMMLV, caso en el	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.		X
		cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 SMMLV..			
Estabilidad de la obra y calidad de laobra	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 añomás, contados a partir de la suscripción		X
Calidad y correcto funcionamiento delos 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	

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 elcaso 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 GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN FOTOCOPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA.**

FIRMA:

_____

NOMBRE:

C.C.

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

ANEXO No. 02

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la

gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO 2A

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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 MINIMACUANTÍA____

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. 07

OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS, REPUESTOS Y HERRAMIENTAS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PERIFERICOS DE IMPRESIÓN FOTOCOPIADO Y ESCANEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE NEIVA.

INSUMOS Y CONSUMIBLES PARA TONER Y CARTUCHOS							
PERIFERICO	**MARCA**	**MODELO**	**REFERENCIA**	**CANT.**	**VR. UNITARIO**	**IVA 19%**	**VR. TOTAL**
IMPRESORA	HP	P1102W	TONER HP85A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	TONER HP201X - COLORES	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	TONER HP 500A- COLORES	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	TONER 312A- COLORES	1			
MULTIFUNCIONAL	OKI	MPS5501B	TONER OKI MPS5501B	1			
IMPRESORA	HP	M604	TONER HPM604	1			
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M5370LX	TONER MLT-D358S	1			
IMPRESORA	HP	HP36A	TONER HP36A	1			
IMPRESORA	HP	M402N	TONER HP 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 HP55A	1			
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	TONER STUDIO 507	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	TONER HP 78A	1			
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	TONER SAMSUNG 111	1			
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	TONER SAMSUNG 101	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	TONER HP 105A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	TONER HP 1330X	1			
IMPRESORA	HP	P2035	TONER HP 05A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	TONER HP 17A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	TONER HP 30A	1			
IMPRESORA	HP	P4014	TONER HP 64A	1			
IMPRESORA	HP	M608	TONER HP 37A	1			

IMPRESORA	HP	P1020	TONER HP 12A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET PRO 135W	TONER HP 105A	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	RICOH MP301	TONER MP301	1			
IMPRESORA	HP	M501DN	TONER HP 87A	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) IM550	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MP301	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM430	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) IM430	1			
IMPRESORA	HP	P3015	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) P3015	1			
IMPRESORA	HP	P1102W	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP85A	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) HP 500A - COLORES	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			
IMPRESORA	HP	M402N	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 26A	1			
MULTIFUNCIONAL	XEROX	WORKCENTRE 3325	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) XEROX 106R02313	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) 80A	1			
FOTOCOPIADORA	TOSHIBA	STUDIO 507	POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) STUDIO 507	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE	1			

			ALTA CALIDAD) HP78A				
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2020**	**POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-111**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2070**	**POLVILLO PREMIUM (ALTA CALIDAD) MLT-101**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP135W**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP105A**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP432FDN**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP1330A**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P2035**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP05A**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**M130FW**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP17A**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**M227FDW**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP30A**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P4014**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP64A**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M608**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP37A**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P1020**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP12A**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M501DN**	**POLVILLO PREMIUM (ESPECIFICO DE ALTA CALIDAD) HP87A**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L120**	**KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L3110**	**KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L555**	**KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L5290**	**KIT DE TINTA 4**	**1**			

			COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS				
MULTIFUNCIONAL	EPSON	L6191	KIT DE TINTA 4 COLORES ORIGINALES CON BOQUILLAS	1			
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AMARILLO	1			
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA AZUL	1			
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA ROJO	1			
IMPRESORA	EPSON	L210	LITRO DE TINTA NEGRO	1			
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 NEGRO	1			
IMPRESORA	HP	DESKJET 1515	CARTUCHO 662 COLOR	1			
IMPRESORA	HP	DESKJET 3775	CARTUCHO 664 NEGRO	1			
IMPRESORA	HP	DESKJET 3775	CARTUCHO 664 COLOR	1			
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 140 NEGRO	1			
IMPRESORA	CANON	G3110	CARTUCHO 141 COLOR	1			
IMPRESORA	HP	P1102W	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	201X	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M281FDW	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP476	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	M604	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	HP36A	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	M402N	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	PRO400MFP	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	P3015	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	P1608DN	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2020	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	SAMSUNG	M2070	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	P2035	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M130FW	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	M227FDW	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	P4014	CILINDRO	1			
IMPRESORA	HP	M608	CILINDRO	1			

IMPRESORA	**HP**	**P1020**	**CILINDRO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M501DN**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**XEROX**	**WORKCENTRE 3325**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**M281FDW**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP476**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**LASERJET PRO 135W**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**M130FN**	**CILINDRO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2020**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2070**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**RICOH**	**IM550**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**RICOH**	**IM430**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M5370LX**	**CHIP**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**XEROX**	**WORKCENTRE 3325**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP432FDN**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFPFDN**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**LASERJET PRO 135W**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**M281FDW**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP476**	**CHIP**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**LASERJET PRO 135W**	**CHIP**	**1**			
IMPRESORA	**OKI**	**MPS5501B**	**CHIP**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P1102W**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M604**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**HP36A**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M402N**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**PRO400MFP**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P3015**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**P1608DN**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2020**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M2070**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P2035**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P4014**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M608**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P1020**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			

IMPRESORA	**HP**	**M501DN**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P3015**	**CUCHILLA DOCIFICADORA**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**1102W**	**CUCHILLA DOCIFICADORA**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**M402N**	**CUCHILLA DOCIFICADORA**	**1**			
REPUESTOS PARA IMPRESORAS / MULTIFUNCIONAL							
MULTIFUNCIONAL	**EPSON**	**L6191**	**CAJA DE ALMOHADILLA**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**EPSON**	**L6191**	**KIT CARTUCHOS**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**EPSON**	**L555**	**KIT CARTUCHOS**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**M5370LX**	**UNIDAD DE IMAGEN**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**REVELADOR**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**CILINDRO**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**CUCHILLA LIMPIEZA**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**RODILLO FUSOR SUPERIOR**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**KIT UÑAS FUSORA**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**SEPARADOR DE REVELADOR**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**KIT BALINERA EJE MAGNETICO**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**RODILLO FUSOR DE PRESION**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**RODILLO MAGNETICO**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**KIT JUEGO DE CAUCHOS DE CASETERA DE PAPEL**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**MOTOR DE CASETERA DE PAPEL**	**1**			
FOTOCOPIADORA	**TOSHIBA**	**STUDIO 507**	**GUIA FUSORA**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP432FDN**	**UNIDAD DE IMAGEN**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP432FDN**	**TONER HP 1330X**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**SAMSUNG**	**MLX5370**	**FUSORA**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P2035**	**KIT DE MANTENIMIENTO**	**1**			
IMPRESORA	**HP**	**P3015**	**KIT DE MANTENIMIENTO**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L120**	**CABEZAL**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L3110**	**CABEZAL**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L555**	**CABEZAL**	**1**			
IMPRESORA	**EPSON**	**L5290**	**CABEZAL**	**1**			
MULTIFUNCI	**EPSON**	**L6191**	**CABEZAL**	**1**			

ONAL							
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	RODILLO DE PRESION FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	UNIDAD DE IMAGEN	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	GUIA FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	SENSOR DE PAPEL BANDEJA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT UÑAS FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	UNIDAD DE IMAGEN	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT DE MANTENIMIENTO	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	MOTOR TOLVA DE TONER	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	TOLVA BANDEJA DE TONER	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	REVELADOR	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	KIT PIÑONES UNIDAD REVELADOR	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CILINDRO	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	MP301	CUCHILLA LIMPIEZA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN	1			
IMPRESORA	HP	1102W	ACETATO	1			
IMPRESORA	HP	P3015	ACETATO	1			
IMPRESORA	HP	402N	ACETATO	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	ACETATO	1			
IMPRESORA	HP	1102W	RODILLO PRESION	1			
IMPRESORA	HP	P3015	RODILLO PRESION	1			
IMPRESORA	HP	402N	RODILLO PRESION	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP135W	RODILLO PRESION	1			
IMPRESORA	HP	P3015	FUSORA	1			
IMPRESORA	HP	402N	FUSORA	1			
IMPRESORA	HP	1102	FUSORA	1			
IMPRESORA	HP	M608	FUSORA Y KIT MANTENIMIENTO	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	RICOH	IM550	UNIDAD DE IMAGEN	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	FUSORA	1			
MULTIFUNCIONAL	HP	MFP432FDN	UNIDAD DE IMAGEN	1			

REPUESTOS PARA ESCANER							
ESCANER	**HP**	**SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S2**	**KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)**	**1**			
ESCANER	**HP**	**SCANJET ENTERPRISE FLOW 7000 S3**	**KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)**	**1**			
ESCANER	**HP**	**SCANJET PRO 3000 S3**	**KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)**	**1**			
ESCANER	**EPSON**	**WORKFORCE DS-770 II**	**KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)**	**1**			
ESCANER	**EPSON**	**WORKFORCE DS-530 II**	**KIT DE MANTENIMIENTO (RODILLOS Y CAUCHOS)**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**RICOH**	**IM 550**	**ESCANER Y ADF**	**1**			
MULTIFUNCIONAL	**HP**	**MFP M426FDW**	**ESCANER Y ADF**	**1**			
HERRAMIENTAS / ELEMENTOS PARA MANTENIMIENTO							
LIMPIA CONTACTOS				**1**			
CARETA CON FILTROS INTERCAMBIABLES				**1**			
LIJA No. 2000				**1**			
VARSOL				**1**			
VERACRIL				**1**			
ALCOHOL ISOPROPILICO				**1**			
SILICONA PARA BRILLAR				**1**			
KIT DE DESTORNILLADORES				**1**			
FILTROS PARA CARETA 3M				**1**			
RESETEADOR CAJA DE ALMOHADILLA EPSON				**1**			
KIT RECARGA DE CARTICHOS				**1**			
CAUTIN TIPO LAPIZ TEMPERATURA AJUSTABLE KIT				**1**			
CABLE USB PARA IMPRESORA				**1**			

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA IVA INCLUIDO :

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

ANEXO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad][Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que hesido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previstoen el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.1.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales,inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lodispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legalo contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas yniños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos para la atención al público,