COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NÚMERO SG-MC-043-2023

Clemencia - Bolívar, Veintitrés (23) de octubre del 2023

Señores:
CDG TECNOLOGIA SAS, *persona jurídica identificada con el NIT 900.594.755, y Representada Legalmente por la señora ,* ***GLORIA STELLA OCHOA PAREDES****, Identificada con cedula de ciudadanía No. 51.710.048*

REFERENCIA: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, DENTRO DEL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA SG-MC-043-2023

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1086 de 2021; a través de la presente le comunico que la oferta, en nombre de la ***CDG TECNOLOGIA SAS,*** *persona jurídica identificada con el NIT 900.594.755, y Representada Legalmente por la señora ,* ***GLORIA STELLA OCHOA PAREDES****, Identificada con cedula de ciudadanía No. 51.710.048, en desarrollo del proceso de selección contractual correspondiente a la invitación pública de Mínima Cuantía que viene referenciada, ha sido aceptada de manera incondicional por parte del Municipio de Clemencia Bolívar.*

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta comunicación de aceptación, junto con la oferta por usted presentada, implica que con la persona jurídica que usted representa, el Municipio de Clemencia – Bolívar, ha celebrado el contrato ***SG-MC-043-2023***

Por lo anterior, usted en calidad de representante legal del contratista ***CDG TECNOLOGIA SAS,*** *persona jurídica identificada con el NIT 900.594.755, deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No.* ***SG-MC-043-2023*** *y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.*

Los términos generales del contrato son los siguientes:

Número: SG-MC-043-2023	***Tipología****: COMPRAVENTA*
Fecha: 24 de agosto 2023	
DATOS DEL CONTRATISTA	***CDG TECNOLOGIA SAS,*** *persona jurídica identificada con el NIT 900.594.755, y Representada Legalmente por la señora ,* ***GLORIA STELLA OCHOA PAREDES****, Identificada con cedula de ciudadanía No. 51.710.048* *DIRECCION: Bogotá Colombia - Avenida Carrera 15 78 33 Local*
DATOS DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	***C.D.P: NÚMERO****: 2023.CEN.01. 061301* ***FECHA****: 13 JUNIO 2023* ***VALOR: $19.600.000 MCTE***
OBJETO DEL CONTRATO: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-012-2023 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR Y EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC"	
VALOR DEL CONTRATO: *DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE($16.800.000).*	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO:
Las especificaciones técnicas del objeto del contrato son las que se encuentran:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL

DESCRIPCION	***CANTIDAD***
IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL	*2*

Numeral	Descripción	Especificaciones Técnicas
1.1	Marca	Especificar
1.2	Modelo	Especificar
2.0	Tecnología	Laser
	Pantalla	Pantalla táctil gráfica en color de 10,92 cm o superior (4,3 pulgadas)
2.1	Procesador	Mínimo 600Ghz Dual core
2.2	Administración de Impresoras	Web Jetadmin; Servidor web integrado; JetAdvantage Security Manager opcional
2.3	Sistema de almacenamiento	Disco duro de mínimo 250 GB
2.4	Ciclo de Trabajo Mensual.	Hasta 30.000 páginas (A4); Volumen de páginas mensuales recomendado: 250 a 2000
2.5	Modo de Impresión.	Debe permitir impresión dúplex en forma automática.
2.6	Bandejas de Alimentación	Mínimo Dos bandejas
2.7	Tecnología de Impresión	Laser
3.0	Memoria	
3.1	RAM	Mínimo de 256 GB.
4.0	Impresión	
4.1	Velocidad de Impresión	Mínimo 24 ppm Negro ISO (A4); Mínimo 20 ppm Color ISO (A4)
4.2	Tiempo de salida primera página (negro)	Mínimo de 8 segundos
4.3	Resolución de Impresión	Minimo 1200 x 1200 ppp reales Negro; Hasta 4800 x 1200 ppp optimizados en papel fotográfico HP Advanced, 1200 x 1200 ppp de entrada Color
4.4	Funciones de Impresión	Impresión sin bordes: Sí, hasta 210 x 297 mm (A4)
4.5	Sensor	Debe tener sensor automático de papel
5.0	Comunicación	
5.1	Tarjeta de Red	10/100/1000 compatible con IPV6 integrado
5.2	Red Inalámbrica	Debe soportar red Inalámbrica wifi
6.0	Especificaciones Escáner	
6.1	Cama plana	alimentador automático de documentos (ADF)
6.2	Formato del Archivo de Digitalización	Mapa de bits (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), texto enriquecido (.rtf), PDF con búsqueda (.pdf), texto (.txt), TIFF (.tif)
6.3	Resolución de Escaneo	Hasta 1200 dpi (color y monocromática, cama plana); Hasta 300 dpi (color y monocromática, ADF).
6.3	Tamaño de Escaneo (cama plana)	215.9 x 355.6 mm
6.4	Tamaño de escaneo (ADF)	215 x 355 mm
6.5	Velocidad de Escaneo (normal, A4)	Hasta 17 ipm (200 ppp, monocromo); Hasta 8 ipm (200 ppp, color) (A4);

		dúplex: Hasta 6 ipm (200 ppp, monocromo); Hasta 4 ipm (200 ppp, color)
6.6	***Escaneado ADF dúplex.***	*Automático*
6.7	***Funciones estándar de envío digital***	*Estándar: Escanear a correo electrónico; Archivo de fax a correo electrónico*
6.8	***Area de escaner***	*Tamaño máximo de papel: 216 x 356 mm; Área escaneable (ADF): tamaño mínimo de papel: 127 x 127 mm; tamaño máximo de papel: 215 x 355 mm Alimentador automático de documentos*
7.0	***Especificaciones de la Copiadora.***	
7.1	***Parámetro de Copia***	*Copias; Dos caras; Más claro/más oscuro; HP Copy Fix; Copia de identificación; Cambiar el tamaño; Calidad; Tamaño del papel; Tipo de papel; Compaginar; Desplazar margen; Recortar; Vista previa de copia; Selección de bandeja; Mejoras; Número máximo de copias: Hasta 99 copias; Resolución de copiado: Hasta 600 ppp; Resolución de copiado, texto y gráficos en color: Hasta 600 ppp;*
7.2	***Velocidad de copiado***	*Hasta 22 cpm negro ISO (A4), Hasta 16 cpm color ISO (A4)*
7.3	***Configuración de reducción/ampliación de copias.***	*25 a 400%*
8.0	***Conectividad Integrada***	
8.1	***USB***	*Uno (1) Puerto USB*
8.2	***RJ 45***	*Uno (1) Red RJ45 10/100/1000 compatible IP V6*
9.	***Insumos***	*Cada impresora multifuncional ofertada debe venir con un tóner de inicio de 20 copias mínimo y uno (1) uno adicional de 20.000 copias; no se cuenta el tóner de prueba que viene de fábrica.*
10.	***Accesorios***	
10.1	***Uno (1)***	*Suministro de un cable USB de 3 metros por Impresora adquirida*
10.2	***Uno (1)***	*Se debe entregar un Patch Cord de tres (3) metros, categoría seis (6A) por cada impresora adquirida certificado.*
10.3	***Uno (1)***	*Suministrar 1 Tóner adicional para 20.000 mil paginas*
11.	***Software***	
11.1	***Compatible con Sistemas Operativos***	*Windows 7 Profesional a 32 y 64 bits, Service Pack última versión, Operativos Windows XP, Windows 2003, 2008 y 2012 Server, Vista, Windows pro 8 , 8.1 y 10*
11.2	***Software de seguridad y Gestión***	*El equipo ofertado debe incluir el software de seguridad*
12.	***Documentos Técnicos***	

12.1	***Normas Ambientales***	*Que estén homologados por las normas ambientales EnergyStar, RoHs. El oferente deberá demostrar el cumplimiento de estas normas en los equipos ofertados, mediante certificación o documentos oficiales del fabricante (catálogos en español), donde se pueda evidenciar el cumplimiento de las mismas.* *Debe cumplir con las políticas ambientales de Gobierno en cuanto a Tecnología Verde* *Deben ser anexados con la propuesta.*
12.2	***Certificaciones***	*Certificaciones de garantía y distribuidor autorizado por parte del fabricante. (adjuntar a la propuesta)*
12.3	***Catálogos***	*Entregar manuales y catálogos en el idioma español, donde se pueda verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos solicitados. Deben ser anexados con la propuesta.*
13	***Garantías***	
1 3.1	***Tiempo***	*Uno (1) año en sitio a nivel nacional a partir de la entrega a satisfacción de los equipos, por defectos de fabricación y mala calidad de los equipos o el mal funcionamiento de los mismos.*
		Durante el período de garantía, el contratista debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento sin costo adicional para INPEC.
		Durante el período de la garantía, si pasados tres días (3) calendario, el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el contratista en forma inmediata debe remplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el INPEC.
		Los gastos que llegase a generarse con ocasión de la garantía correrán a cargo del contratista.
		Mantenimiento preventivo y correctivo cuando los equipos lo requieran durante el periodo de garantía exigido.
Capacitación certificada de fábrica a mínimo 5 funcionarios de Sistemas de Información con personal certificado de fábrica por el proveedor sin costo adicional para el INPEC		
Año de fabricación no inferior al 2018/2019		
Las especificaciones técnicas solicitadas en cantidades y características técnicas son de estricto cumplimiento.		

B. ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS DE ESCANER DE ALTO RENDIMIENTO

DESCRIPCION	***CANTIDAD***
ESCANER DE ALTO RENDIMIENT0	*2*

Nombre del ETP		*Escáner*			
Productividad		*Avanzada*			
Verificación	***Requisitos específicos características***	***Unidades***	***Descripción del requerimiento mínimo y/o tipo tecnología***	***Mínimo***	***Máximo***
Colombia Compra Eficiente verificará estos requisitos en la página web del Fabricante, en el catálogo u hoja técnica del ETP	***Marca***	*NA*	*Ofrecido por el Proponente*		
	Modelo	*NA*	*Ofrecido por el Proponente*		
	Tipo de Escáner	*Escáner cama plana (puede ser accesorio) con alimentador ADF.*			
	Resolución de escaneo	*ppp (o dpi)*	*Resolución optica de 600 dpi.*	*600 dpi*	
	Profundidad de bits de salida	*bits*	*Escala de grises de 8 bits (256 niveles), Color de 24 bits*	*24 bits*	
	Velocidad de escaneo B/N	*ppm*	*Mínimo 65 ppm*	*65 ppm*	
	Velocidad de escaneo Color	*ppm*	*Mínimo 65 ppm*	*65 ppm*	
	Area máxima de escaneo	*Pulgadas*	*Mínimo: 8.5 x 14 pulgadas. Opcional: puede ser con ADF.*	*8,5 x 14 pulgadas*	
	Alimentador ADF	*Hojas*	*Mínimo 80 hojas de entrada*	*80*	
	Tamaño máximo de documento para el ADF	*pulgadas*	*Mínimo: 8,5 x 13 pulgadas*	*8,5 x 13 pulgadas*	
	Tamaño mínimo de documento para el ADF	*pulgadas*	*Mínimo: 4 x 5,8 pulgadas*		*4 x 5,8 pulgadas*
	Ciclo trabajo diario	*Paginas*	*Mínimo 20.000 páginas por día.*	*20.000 p*	
	Interfaz conectividad	*Unidad*	*USB 2.0 o 3.0 de alta velocidad. Opcional: red Ethernet.*	*1*	
	Otras características	*NA*	*Duplex integrado automatico Reconocimiento de caracteres OCR*		
Accesorios Adicionales que deben ser ofrecidos por el Proponente					
El Proveedor debe	***Kit de Mantenimiento***	*Unidad*	*Kit de mantenimiento (Rodillo,*	*1*	

cumplir estos requisitos.			*almohadillas, imagen, otros) y otros elementos que no estén cubiertos por la garantía del Fabricante*		

FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO:	*El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que se celebre, de la siguiente forma: Un cien por ciento (100%) contra entrega, previa certificación de cumplimiento del objeto del contrato por parte del SUPERVISOR del mismo, designado por el Municipio, y cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como de la presentación de demás soportes exigidos por la tesorería Municipal para efectos del pago.*

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: *El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual solo se suscribirá una vez se acredite el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución del contrato.*

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA: *El contratista se obliga con plena autonomía e independencia a cumplir con las siguientes obligaciones:*

1. *Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a los documentos previos, la Invitación Pública, la propuesta y el contrato que se suscriba.*
2. *Presentar en el plazo establecido en la Invitación Pública, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato, si a ello hubiere lugar.*
3. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del municipio.*
4. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones.*
5. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley con el fin de acceder u omitir algún hecho.*
6. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato*
7. *Cumplir con la normativa de contratación estatal.*
8. *Prestar los servicios objeto del dentro del plazo señalado en los estudios previos.*
9. *Cumplir con las especificaciones técnicas de los bienes o servicios requeridos.*
10. *Disponer de capacidad logística y de personal para cumplir con el objeto del contrato.*
11. *Radicar la factura de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido, en la cual se identifiquen las cantidades exactas que fueron entregadas.*
12. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, cuando a ello hubiere lugar, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato*
13. *Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.*
14. *Las demás contenidas en la normatividad que rige la contratación estatal.*

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El municipio de Clemencia tendrá las siguientes obligaciones:

1. *Brindar apoyo al CONTRATISTA ejecutor del objeto del contrato.*
2. *Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato*
3. *agar el valor del contrato al CONTRATISTA ejecutor, en la forma pactada.*
4. *Responder a las peticiones del contratista en los términos establecidos por la ley.*
5. *Designar SUPERVISOR que haga seguimiento del contrato.*
6. *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias*

y garantías a las que hubiera lugar
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: ***El MUNICIPIO*** *ejercerá el control, vigilancia y seguimiento de la ejecución del contrato a través de la* ***SECRETARIA GENERAL Y GOBIERNO MUNICIPAL****. El supervisor tendrá las funciones contempladas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Clemencia, Bolívar.*
INDEMNIDAD: *El CONTRATISTA deberá mantener indemne al MUNICIPIO DE CLEMENCIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el MUNICIPIO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del* ***CONTRATISTA****, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al MUNICIPIO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el* ***CONTRATISTA*** *no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al* ***CONTRATISTA****, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el* ***CONTRATISTA****, el MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón o con motivo del contrato.*
EXIGENCIA DE GARANTIA: *Según lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías para esta modalidad contractual no es obligatoria; razón por la cual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el valor y la forma de pago del mismo, no se exigirá al contratista la constitución de garantía*

Una vez se acrediten de los requisitos de ejecución del contrato, de conformidad con la Invitación Pública de Mínima Cuantía N° ***SG-MC-043-2023*** *deberá el* ***CONTRATISTA*** *presentarse ante el funcionario designado para ejercer la supervisión del mismo, designado por el* ***MUNICIPIO DE CLEMENCIA- BOLÍVAR****, para dar inicio a la ejecución material del contrato.*

Atentamente,

RAUL ENRIQUE CABARCAS VASQUEZ
Alcalde Municipal Clemencia Bolívar