ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB

E.S.D.

REF: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-IUB-007-2026.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es: **CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO GESTIONADO DE IMPRESIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE PAGO POR CONSUMO MÍNIMO POR EQUIPO Y COPIAS ADICIONALES, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS NUEVAS, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, REPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE CONSUMIBLES, MONITOREO REMOTO, MESA DE AYUDA, REPORTES DE CONSUMO Y FACTURACIÓN UNIFICADA, PARA TODAS LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA.**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección de Mínima Cuantía, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.**

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación Pública del Proceso de Selección de Mínima Cuantía en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con IUB y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de Selección de Mínima Cuantía.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Así mismo, certifico que mis recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.
8. Que me obligo a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo
9. Que el Proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
10. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en la Invitación Pública y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
11. Que responderé por la calidad de los servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en la Invitación Pública.
12. Que leí cuidadosamente la Invitación Pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
13. Que conozco todas las adendas expedidas a la Invitación Pública.
14. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.
15. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

16. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.
17. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

Valor total de la propuesta:	
Plazo para ejecutar el contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de _____ a partir de la aprobación de las garantías y demás requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Validez de la propuesta:	

18. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:
19. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.
20. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección de Mínima Cuantía, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

21. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2012 a la siguiente dirección de correo electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

ANEXO 2:
OFRECIMIENTO ECONÓMICO

NO	ITEM	DESCRIPCIÓN O CARACTERISTICAS	UND	CANT	Consumo Mínimo por Impresoras	Consumo Mínimo Global	Valor por página (sin iva)	Valor Mínimo Mensual por Impresora	Valor Mínimo por Mes	OBSERVACIONES ADICIONALES O ACLARACIONES EN CASO DE NECESIDAD
1	Suministro de Impresoras Nuevas Blanco y Negro	Indicar Marca y Modelo de las Impresoras	UND	27	Indicar Cantidad Mínima de Impresiones Exigidas por equipo	Multiplicacion (Consumo Mínimo exigidos para este tipo de Impresora X Cantidad)	$ -	Multiplicacion (Consumo minimo Global X Valor Pagina)	Multiplicacion /Valor minimo mensual X Cantidad)	
2	Suministro de Impresoras Nuevas Color	Indicar Marca y Modelo de las Impresoras	UND	2	Indicar Cantidad Mínima de Impresiones Exigidas por equipo	Multiplicacion (Consumo Mínimo exigidos para este tipo de Impresora X Cantidad)	$ -	Multiplicacion (Consumo minimo Global X Valor Pagina)	Multiplicacion /Valor minimo mensual X Cantidad)	
				19%	**SUBTOTAL**				**$ -**	
					IVA SERVICIO				**$ -**	
					TOTAL				$ -	

El valor de cada uno de los ítems que componen el ofrecimiento económico no podrá superar el valor de cada uno de los ítems señalado en el comparativo de precios promedio del análisis del sector, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.

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

_____

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]

ANEXO No. 3 **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**					
Proponente_____					
Cliente	*No. Contrato*	*Objeto*	*Valor a la fecha de finalizar la ejecución*	*Lugar de ejecución del contrato*	*Plazo ejecución contrato*
Fecha Inicio (día/mes/año)			*Fecha Fin (día/mes/año)*		
Fecha Inicio (día/mes/año)			*Fecha Fin (día/mes/año)*		

ANEXO 4: ANEXO TÉCNICO

El contratista se compromete a entregar los elementos que se relacionan a continuación de acuerdo a las cantidades requeridas en las características técnicas exigidas del presente proceso de selección, a solicitud del supervisor del contrato y de conformidad con los tiempos establecidos, así:

Ítem	Tipo de Equipo	Características Técnicas Mínimas	Tipo de Servicio	Unidad	Cantidad
1	Impresoras Blanco y Negro	A4, ≥30 ppm, 600x600 dpi, dúplex automático, impresión/copiad/escaneo, bandeja ≥250 hojas, Ethernet y/o Wi-Fi, equipos nuevos	Servicio gestionado de impresión bajo esquema pago por consumo mínimo por equipo y copias adicionales	UND	27
2	Impresoras a Color	A4, B/N ≥30 ppm, Color ≥25 ppm, 600x600 dpi, dúplex automático, impresión/copiad/escaneo, bandeja ≥250 hojas, Ethernet y/o Wi-Fi, equipos nuevos	Servicio gestionado de impresión bajo esquema pago por consumo mínimo por equipo y copias adicionales	UND	2

El servicio gestionado de impresión deberá prestarse mediante el suministro de **equipos nuevos, no remanufacturados ni reacondicionados**, los cuales deberán permanecer en óptimas condiciones durante toda la vigencia contractual.

Las características técnicas mínimas exigidas son las siguientes:

1. Características técnicas de las impresoras Blanco y Negro

Las veintisiete (27) impresoras Blanco y Negro deberán cumplir como mínimo con:

- Tecnología de impresión láser o inyección de tinta de alto rendimiento.
- Formato de impresión A4.
- Velocidad mínima de impresión: treinta (30) páginas por minuto (ppm).
- Resolución mínima de impresión: 600 x 600 dpi.
- Funcionalidades mínimas: impresión, copiado y escaneo.
- Impresión dúplex automática.
- Capacidad mínima de bandeja estándar: doscientas cincuenta (250) hojas.
- Volumen de trabajo mensual recomendado acorde con entornos administrativos.
- Conectividad: Ethernet y/o Wi-Fi.
- Compatibilidad con sistemas operativos Windows y macOS.
- Pantalla de control integrada para gestión básica del equipo.

2. Características técnicas de las impresoras a color

Las dos (2) impresoras a color deberán cumplir como mínimo con:

- Tecnología de impresión láser o inyección de tinta de alto rendimiento.
- Formato de impresión A4.
- Velocidad mínima de impresión:
  - ✓ Blanco y Negro: ≥ 30 ppm.
  - ✓ Color: ≥ 25 ppm.
- Resolución mínima de impresión: 600 x 600 dpi.
- Funcionalidades mínimas: impresión, copiado y escaneo.
- Impresión dúplex automática.
- Capacidad mínima de bandeja estándar: 250 hojas.
- Conectividad: Ethernet y/o Wi-Fi.
- Compatibilidad con sistemas operativos Windows y macOS.
- Panel de control integrado.

3. Requerimientos del servicio gestionado

El servicio deberá incluir, como mínimo:

- Plataforma de monitoreo remoto en la nube, que permita:
  - ✓ Seguimiento en tiempo real del estado de los equipos.
  - ✓ Control del consumo de impresiones.
  - ✓ Alertas automáticas de niveles bajos de consumibles.
- Reposición automática de insumos sin intervención de la Institución.
- Mantenimiento correctivo ilimitado durante la vigencia del contrato.
- Mantenimiento preventivo mínimo de uno (1) anual por equipo.
- Mesa de ayuda con sistema de tickets para gestión de incidentes.
- Atención técnica en sitio cuando se requiera.
- Renovación tecnológica de equipos que presenten fallas recurrentes.
- Gestión ambiental de consumibles.

4. Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS)

El contratista deberá garantizar:

- Disponibilidad mínima del servicio: 98%.
- Tiempos máximos de atención:
  - ✓ Incidentes críticos: hasta 4 horas.
  - ✓ Incidentes medios: hasta 8 horas.
  - ✓ Incidentes bajos: hasta 1 día hábil.

- Horario de atención:
  - ✓ Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 6:00 p.m.
  - ✓ Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.

5. Consumo mínimo mensual obligatorio por equipo

El oferente deberá indicar en su propuesta un consumo mínimo mensual obligatorio por equipo Blanco y Negro y por equipo Color. Dicho consumo mínimo será utilizado como criterio de análisis y comparación económica entre las propuestas recibidas; la Institución evaluará las ofertas teniendo en cuenta el impacto económico total, considerando el valor por copia y el consumo mínimo mensual exigido por el oferente.

Para efectos de la facturación, se deberá aplicar un esquema de consumo mínimo mensual global por tipo de impresora, de acuerdo con lo siguiente:

- El consumo mínimo mensual global se calculará multiplicando el consumo mínimo mensual por impresora indicado por el oferente, por el número total de impresoras del mismo tipo (Blanco y Negro y Color).
- La facturación mensual mínima del servicio corresponderá al consumo mínimo mensual global, independientemente de la distribución del consumo entre las impresoras del mismo tipo.
- En caso de que, durante un mes, una o varias impresoras superen el consumo mínimo individual, mientras otras no lo alcancen, no se generará cobro adicional, siempre que el consumo total mensual por tipo de impresora no supere el consumo mínimo mensual global acordado.
- Solo se generará cobro adicional cuando el consumo mensual total por tipo de impresora supere el consumo mínimo mensual global, caso en el cual las impresiones adicionales se facturarán de acuerdo con el valor unitario por copia ofertado.

6. Presencia y capacidad operativa local

El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla y/o su área metropolitana, con el fin de garantizar la atención oportuna del servicio, el soporte técnico en sitio y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS).

La acreditación de este requisito deberá realizarse mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se evidencie domicilio principal, agencia o sucursal en Barranquilla o su área metropolitana.
- Documento equivalente que permita verificar la presencia operativa del proponente en la ciudad.

Este requisito se establece en atención a la naturaleza del servicio gestionado de impresión, el cual requiere intervención técnica presencial, reposición oportuna de consumibles y

atención inmediata de incidentes, siendo indispensable contar con capacidad operativa local que permita garantizar la continuidad del servicio.

La Oficina de las Tecnologías de la Información de la Institución Universitaria de Barranquilla, será responsable de:

- Validar el cumplimiento de las características técnicas exigidas.
- Suministrar la ubicación de las impresoras en cada una de las sedes de la Institución
- Aprobar la instalación de los equipos.
- Hacer seguimiento al desempeño técnico del servicio.
- Verificar el cumplimiento del ANS.

Emitir los conceptos técnicos requeridos para la supervisión contractual.

OBLIGACIONES:

Obligaciones del contratista:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y la totalidad de los requerimientos técnicos del proceso.
2. Garantizar la calidad de los equipos y servicios suministrados.
3. Garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio y el suministro de equipos nuevos y operativos durante toda la vigencia del contrato
4. Atender adecuadamente todas las solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos, conforme al Acuerdo de nivel de servicio (ANS) establecido en las especificaciones técnicas.
5. Concurrir oportunamente y suscribir el Acta de liquidación bilateral del contrato, conservando la posibilidad de incluir salvedades en su texto.
6. Atender las solicitudes de información o de documentos que le indique la Institución Universitaria de Barranquilla a través del supervisor del contrato o dentro del término dispuesto en la respectiva comunicación.
7. Cumplir con la totalidad de las obligaciones derivadas por la contratación del personal tanto en su contratación laboral como en la afiliación y pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cumplir con las obligaciones designadas en el estudio previo, el contrato marco, el acta de ejecución y sus anexos. El contratista será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago cuando así lo exija la Institución Universitaria de Barranquilla.
9. Prestar el servicio exigido en el objeto del contrato en las oportunidades y con las especificaciones exigidas en el contrato.
10. Contratar y obtener las garantías y seguros exigidos dentro de la contratación.

11. Cumplir con las obligaciones post-contractuales que se deriven del objeto contractual.
12. Informar oportunamente a la Institución Universitaria de Barranquilla cualquier situación que pueda afectar o impedir la ejecución y terminación del contrato.
13. Informar oportunamente a la Institución Universitaria de Barranquilla sobre la ocurrencia de cualquier circunstancia que lo habilite o lo haga incurrir en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenidos en el proceso de contratación y aprovisionar los recursos necesarios para atender su ocurrencia.
15. Presentar facturas para los pagos correspondientes.
16. Legalizar el contrato de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción.
17. Las demás obligaciones que por ley le corresponden.

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFCACION
FIRMA