EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

INVITACIÓN N° 085 DE 2019
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN MAYOR DE 100 S.M.L.M.V Y MENOR A 1000 S.M.L.M.V.

OBJETO: COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TONER DE LA EMPRESA.

PLIEGO DE CONDICIONES

JUNIO DE 2019

1. PRESENTACIÓN: La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado S.A. E.S.P OFICIAL – IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, es una Empresa de Servicios Públicos, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. En general, las normas aplicables durante la invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los pliegos de condiciones y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

La sede principal del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está localizada en la Carrera 3ª N° 1 – 04 del Barrio La Pola, en el Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia.

2. OBJETO: El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está interesada en recibir propuestas para: **COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TONER DE LA EMPRESA.**

3. GENERALIDADES: Harán parte de los pliegos de condiciones todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la Invitación.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación, aplicación y el cronograma de la presente Invitación están contenidos en las presentes condiciones de contratación, los cuales se publicaran en la página web www.ibal.gov.co y el portal del SECOP www.contratos.gov.co atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente todos los documentos que debe aportar en la invitación, solicitar ante la entidad IBAL S.A. E.S.P OFICIAL aclaración sobre todos los puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma su propuesta y/o la ejecución del contrato.

4. FRAUDE Y CORRUPCIÓN: Los oferentes deberán observar los más altos niveles éticos, y denunciarán al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, todo acto sospechoso de fraude por corrupción, del cual tengan conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

5. LEGISLACIÓN: Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

En general, las normas aplicables durante el proceso de invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los pliegos de condiciones, el manual de contratación de la empresa y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que origine el contrato suscrito como consecuencia de la presente invitación, serán cancelados tomando como soporte presupuestal el certificado de disponibilidad N° 20190657 del 07 de Junio de 2019, por valor de $120.000.000,00.

7. COMUNICACIONES: La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formulasen dentro de los plazos perentorios establecidos en el cronograma del proceso.

8. IDIOMA Y MONEDA: El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se manejara con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso Colombiano.

9. PLAZOS: Para efectos de los diferentes plazos previstos en los pliegos de condiciones, siempre que se hable de días, sin especificación alguna, se entenderán como días calendario. Los que rigen el presente proceso, serán los señalados en el acápite del cronograma, y cualquier modificación que se surta en desarrollo del mismo, se publicara en el portal de la entidad y en el SECOP para conocimiento del público en general y/o de los interesados.

10. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES: No podrán presentar propuestas ni por si, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incursos en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

11. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN: Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en los pliegos de condiciones, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ellos, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a los pliegos de condiciones, lo comunicará mediante adenda fijada en la página www.ibal.gov.co y en la página www.contratos.gov.co, antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación. Salvo si la modificación consiste en cambios en el cronograma, lo cual lo podrá comunica la entidad en cualquier momento del proceso.

12. GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO: El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

Los pliegos de condiciones no tienen ningún costo y están publicados en la página web www.ibal.gov.co, en la sección de contratación, contratación en trámite; y en el portal de contratación estatal del SECOP www.contratos.gov.co.

13. CORRESPONDENCIA:
Toda correspondencia deberá dirigirse en la siguiente forma:

Señores
IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Secretaria General
Carrera 3ª N° 1-04 Barrio La Pola
Ibagué - Tolima – Colombia

REFERENCIA: INVITACIÓN N° 085 DE 2019

OBJETO: COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TONER DE LA EMPRESA.

Si se envían comunicaciones diferentes a la propuesta se deberá especificar el contenido del sobre Ej: Observaciones a los pliegos, Solicitud de aclaración, Etc. o escribir al correo electrónico sgeneral@ibal.gov.co.

14. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Las personas interesadas en contratar con el IBAL S.A. ESP OFICIAL, deberán tener en consideración las siguientes reglas de participación:

a) Toda persona natural o jurídica sólo podrá participar con una sola propuesta, es decir una persona natural no puede presentarse a la vez con una o más personas jurídicas o naturales. El oferente que presente o participe en más de una oferta, ocasionará que cada una de las propuestas en las cuales participa sea rechazada.

b) No encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.

c) Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, empresas legalmente constituidas en Colombia, en forma individual o en forma de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la compañía que como líder representara a la otra en la presentación de la propuesta y en todos los aspectos relacionados con esta invitación y posteriormente en la legalización y ejecución del contrato, en el evento que le sea adjudicada y señalaran las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La postulación de Consorcio o Uniones Temporales inhabilitara la postulación de los miembros que formen parte de estos Consorcios o Uniones, como personas jurídicas o naturales en un mismo proceso.

d) **El oferente Interesado en participar de este proceso de contratación deberá estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL, la Inscripción la**

podrá realizar hasta la hora del cierre de la presente invitación, a través del link www.ibal.gov.co.

15. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la aceptación o declaratoria de desierta del proceso de invitación, no podrá ser revelada a los oferentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, corra traslado del informe de evaluación de las ofertas para las observaciones, de conformidad con el plazo y fecha establecida en el cronograma de este proceso de contratación.

Todo intento de un oferente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las oferta o en la decisión de aceptación o declaratoria de desierta por parte del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, dará lugar a que se le rechace la oferta.

CAPITULO 2
CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO A SUSCRIBIR CON EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

De conformidad con el manual de contratación de la empresa, el IBAL S.A. ESP OFICIAL recibirá las propuestas que se presenten dentro del cronograma del proceso y será necesario que concurra por lo menos una propuesta hábil y esta pueda ser considerada favorable para la entidad, en cuyo caso el proceso no será declarado desierto.

1.- OBJETO: El contratista debe cumplir con el Objeto de la presente invitación en los términos y condiciones del pliego.

2.- SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El contratista debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social en salud y pensión y aportes parafiscales, a la fecha de postulación de la oferta, de la suscripción del contrato en caso de ser adjudicatario, durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive, acreditándolo tanto del contratista como del personal a su cargo si lo tuvo en la ejecución del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de: **CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000,00) M/CTE, INCLUIDO IVA,** valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20190657 del 07 de Junio de 2019.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (9) MESES,** contados a partir del acta de iniciación del contrato y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

5.- FORMA DE PAGO: Se efectuara el correspondiente pago a través de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (quien tenga dicha obligación, de lo contrario certificar por escrito que no está obligado) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes, actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya

lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.

6.- GARANTÍAS A CONSTITUIR: Por el contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los limites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.

a.- Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

b.- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

c.- Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

PARÁGRAFO: El incumplimiento a las obligaciones del contrato identificado por el supervisor, faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

7.- ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su

actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

TIPO DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	ESTIMACION	ASIGNACION
RIESGOS FINANCIEROS	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Administración
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Variaciones o fluctuaciones en tasas de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	100% del daño o perjuicio	Contratista
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos	100% del daño o perjuicio	Administración
	Imposición de nuevos tramites o permisos	100% del daño o perjuicio	Contratista
	Cambios en el marco regulatorio	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Variación de tasas o tarifas	100% del daño o Perjuicio	Administración
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere el contratista al Medio ambiente en el desarrollo del contrato	100% del daño o Perjuicio	Contratista
MOVILIDAD Y TRANSPORTE	Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Reducción de la oferta de mano de obra, materiales y/o equipos requeridos para la ejecución del contrato	100% del daño o Perjuicio	Contratista
	Incremento en los precios de mano de obra y/o Materiales	100% del daño o Perjuicio	Contratista

8.- DOMICILIO: El domicilio para los efectos del contrato, serán las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, en la carrera 3ª N° 1-04 del Barrio La Pola, Municipio de Ibagué (Tolima)

9.- GASTOS: Los gastos que se generen por la suscripción del contrato corresponderán en su totalidad al CONTRATISTA.

10.- CARACTERÍSTICAS DE LA NECESIDAD A CONTRATAR: Las características técnicas del suministro a realizar se encuentran detalladas en el Anexo 2 del presente pliego.

De igual manera se indica a los oferentes interesados de este proceso de contratación, que los tóner y las recargas a suministrar, corresponden a las siguientes impresoras:

N°	ELEMENTO A SUMINISTRAR	IMPRESORA
1	Cartucho 21B - C9351B NEGRO	Hp Deskjet D1560
2	Cartucho 22 - C93532A COLOR	Hp Deskjet D1560
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A
8	CARTUCHO HP LASERJET CB543A M ROJO	HP LASERJET CB543A
9	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15
10	CARTUCHO LEXMARK Z-15 NEGRO	LEXMARK Z-15
11	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210
12	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215
13	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215
14	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215
15	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215
16	CH350C - HP 122 negro	Hp Deskjet 2050
17	CH350C - HP 122 color	Hp Deskjet 2050
18	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190
19	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500
20	CINTA EPSON LX300	epson LX 300
21	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210
22	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA
23	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200
24	Tk – 112	Kyocera fs 720
25	Tk – 112	Kyocera Fs 820
26	Tk - 112 E	Kyocera FS 820
27	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l
28	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn
29	TK – 362	Kyocera fs 4020 Dn
30	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN
31	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn
32	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn
33	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn
34	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn
35	Tk- 112E	Kyocera Fs 720
36	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN
37	Tk- 162	Kyocera 1120 D
38	Tk- 162	Kyocera P2035D
39	Tk -172	Kyocera 1320 D

40	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn
41	Tk -172	Kyocera P2135 Dn
42	Tk- 172	Kyocera 1320
43	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w
44	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN
45	TONER HP CE285A	LASERJET HP 85A
46	TONER HP M-1319	Laserjet HP M1319 MFP
47	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040
48	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060
49	TONER KYOCERA TK 1128	KYOCERA FS 1128
50	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035
51	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N
52	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN
53	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN
54	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016
55	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100
56	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D
57	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D
58	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN
59	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN
60	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N
61	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N
62	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN
63	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN
64	TONER KYOCERA Ecosys 3550	TK 3132
65	TONER RICOH	TK 3133

SERVICIO DE RECARGA

66	Cartucho 21B - C9351B NEGRO	Hp Deskjet D1560	NO RECARGABLE
67	Cartucho 22 - C93532A COLOR	Hp Deskjet D1560	NO RECARGABLE
68	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	NO RECARGABLE
69	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	NO RECARGABLE
70	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	RECARGA - RODILLO - CHIP
71	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	RECARGA - RODILLO - CHIP
72	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	RECARGA - RODILLO - CHIP
73	CARTUCHO HP LASERJET CB543A M ROJO	HP LASERJET CB543A	RECARGA - RODILLO - CHIP
74	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	NO RECARGABLE
75	CARTUCHO LEXMARK Z-15 NEGRO	LEXMARK Z-15	NO RECARGABLE
76	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	NO RECARGABLE
77	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP

78	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP
79	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP
80	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP
81	CH350C - HP 122 negro	Hp Deskjet 2050	NO RECARGABLE
82	CH350C - HP 122 color	Hp Deskjet 2050	NO RECARGABLE
83	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190	NO RECARGABLE
84	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500	NO RECARGABLE
85	CINTA EPSON LX300	epson LX 300	NO RECARGABLE
86	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210	NO RECARGABLE
87	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	NO RECARGABLE
88	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200	NO RECARGABLE
89	Tk – 112	Kyocera fs 720	SOLO RECARGA
90	Tk – 112	Kyocera Fs 820	SOLO RECARGA
91	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	SOLO RECARGA
92	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/I	CHIP - RECARGA
93	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	CHIP - RECARGA
94	TK – 362	Kyocera fs 4020 Dn	SOLO RECARGA
95	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN	SOLO RECARGA
96	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE
97	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE
98	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE
99	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE
100	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	SOLO RECARGA
101	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	CHIP - RECARGA
102	Tk- 162	Kyocera 1120 D	SOLO RECARGA
103	Tk- 162	Kyocera P2035D	SOLO RECARGA
104	Tk -172	Kyocera 1320 D	SOLO RECARGA
105	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	SOLO RECARGA
106	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	SOLO RECARGA
107	Tk- 172	Kyocera 1320	SOLO RECARGA
108	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	RODILLO - RECARGA
109	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	CHIP - RECARGA
110	TONER HP CE285A	LASERJET HP 85A	RODILLO - RECARGA
111	TONER HP M-1319	Laserjet HP M1319 MFP	RODILLO - RECARGA
112	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	SOLO RECARGA
113	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	CHIP - RECARGA
114	TONER KYOCERA TK 1128	KYOCERA FS 1128	CHIP - RECARGA
115	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	CHIP - RECARGA
116	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE

117	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	NO RECARGABLE
118	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN	NO RECARGABLE
119	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	SOLO RECARGA
120	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	SOLO RECARGA
121	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	SOLO RECARGA
122	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	SOLO RECARGA
123	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	SOLO RECARGA
124	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	SOLO RECARGA
125	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE
126	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE
127	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	SOLO RECARGA
128	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	SOLO RECARGA
129	TONER KYOCERA Ecosys 3550	TK 3132	SOLO RECARGA
130	TONER RICOH	RICO MP 601	SOLO RECARGA
131	Polvo Tóner Hp 35a 36a 78a 85a Canon 128 1kg Calidad		

Se especifican marcas, porque los tóner deben ser específicos para las impresoras ya existentes dentro de la Empresa, por tanto se consideran que los tóner, cintas, tintas y cartuchos deben corresponder a la misma marca de la impresora, para que haya compatibilidad.

CAPÍTULO 3
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, OBLIGACIONES, CIERRE, APERTURA DE LAS PROPUESTAS, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

1. FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en sobre debidamente cerrado y sellado en la oficina de la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P., ubicada en la carrera 3 Numero 1-04 Barrio La Pola en la ciudad de Ibagué, dentro del término señalado para presentar propuesta y en el horario de atención al público de lunes a Jueves de 08:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 05:00 p.m. y el viernes de 08:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 04:00 p.m. Una vez presentada la propuesta no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a la misma.

b.- Incluir toda la documentación requerida y demás información que el participante estime necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.

c.- La documentación debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, con índice de paginada.

d.- La propuesta será acompañada de una carta de presentación (Según formato anexo).

e.- No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

f.- Tanto la propuesta como el sobre que la contiene, deberá estar marcado en la siguiente forma:

SEÑORES
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

INVITACIÓN N° 085 DE 2019

OBJETO: **COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TONER DE LA EMPRESA.**

NOMBRE,
DIRECCIÓN
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.
APARTADO
NÚMERO DE TELÉFONO,
FAX
CORREO ELECTRÓNICO.

g.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

NOTA: El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, podrá solicitar a los proponentes aclaración o complementación de los documentos aportados y/o solicitud de los no aportados, siempre y cuando no impliquen mejoramiento de la propuesta.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El interesado en participar de este proceso de contratación se obliga para con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL a cumplir con las siguientes obligaciones:

1.- Garantizar la calidad del suministro a través del contrato que se suscriba para tal fin.

2.- El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del suministro.

3.- Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.

4.- El proveedor debe acreditar estar afiliado al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, a la fecha de suscripción del contrato y durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato. Su incumplimiento será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

5.- Se compromete a cumplir con lo ofertado dentro del proceso de **COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TÓNER DE LA**

EMPRESA, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas y con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los elementos

6.- El oferente deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la garantía de calidad de todos los elementos que va a proveer, que por tratarse de elementos de consumo se comprometerá a que en caso de mala calidad, el material será cambiado por uno totalmente nuevo, de las mismas características del que presentó falencias, y su cambio se compromete a hacerlo dentro de las cuarenta y veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud formal elevada por el supervisor del contrato. Su incumplimiento se entiende como incumplimiento a las obligaciones del contrato y generará la imposición de sanciones según lo estime el supervisor designado.

7.- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta.

8.- Informar oportunamente al IBAL SA ESP OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto contractual.

9.- Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y la guía de manejo ambiental. Cumplir con las obligaciones que le apliquen del decreto 1072/2015, respecto de la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la profesional en salud ocupacional del IBAL SA ESP OFICIAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general del IBAL SA ESP OFICIAL.

10.- Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de cumplimiento requerida como condición de legalización.

11.- Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplíe el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo el contratista, deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

12.- Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

13.- El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007

14.- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante toda la ejecución del contrato.

15.- Suscribir las actas de inicio, parciales, final, demás que haya lugar en desarrollo del contrato.

16.- Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.

17.- En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. Corresponde a la entidad a través del supervisor designado adelantar las siguientes obligaciones:

1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.

2.- Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir

3.- Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

4.- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato a suscribir.

5.- Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

6.- Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

7.- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

8.- Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

9.- Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

10.- Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

11.- Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.

12.- Supervisar el desarrollo y correcta ejecución del contrato a suscribir y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.

13.- Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir.

14.- Rechazar los bienes, proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar.

15.- El supervisor, verificara el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de

certificación del pago de sus aportes, suscrita por el representante legal o revisor fiscal o el contador público según corresponda.

16.- Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA

4.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1.- Carta de presentación: El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta al pliego; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el Representante legal de la figura asociativa y aportarse en original.

En caso de consorcio o de unión temporal, debe aportar el documento de constitución de la figura asociativa, que cumpla con las exigencias de Ley y con los modelos anexos del pliego de condiciones.

***Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal**

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a.- Deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del consorcio y de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes; debiendo su representante legal ostentar el mayor porcentaje de participación.

b.- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá extenderse, mínimo, por el lapso de duración del contrato, la liquidación del contrato y dos (2) años más. Lo anterior sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión del presente proceso de selección.

c.- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

d.- Acreditar que el objeto social de cada una de las personas consorciadas o unidas temporalmente está relacionado con la actividad indicada en el pliego de condiciones.

e.- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá y se asumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación

conlleve para los proponentes.

Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.

2.- Certificado de Existencia y Representación Legal para personas Jurídicas y/o Registro Mercantil Personas Naturales: El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

3.- Establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Ibagué: El interesado deberá acreditar que cuenta con establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Ibagué; en la medida que las necesidades de la convocante requieren que en cualquier hora laboral y/o día laboral, se le solicite al contratista la entrega de elementos relacionados en el cuadro de necesidades y en el contrato, so pena de ser rechazada su propuesta, este ítem se comprobara en la cámara de comercio (representación legal y / o registro mercantil del oferente)

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

4.- Poder. En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

5.- Cédula de ciudadanía: Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o del representante legal del consorcio y/o unión temporal.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

6.- Acreditación Pago Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA: Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, 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, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

7.- Clasificación RUT: Se debe allegar una copia del registro único Tributario, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2002 (Estatuto Tributario).

La excepción a esta exigencia se hará con las figuras asociativas de consorcios o uniones temporales, a quienes la DIAN les asigna el NIT, solamente en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato.

Su inscripción se debe acreditar en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

8.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación: Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

9.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional: Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

10.- Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica: Se deberá adjuntar certificado de antecedentes Fiscales de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal. Con fecha vigente. El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de

la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

11.- Registro Único de proponentes: Las personas naturales o jurídicas, la unión temporal o consorcio deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con RUP renovado a corte 31 de diciembre de 2016 (Decreto 4881 de 2008 y artículos 8 y s.s. del Decreto 1510 de 2013); deberá aportarse en original y con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.

Los PROPONENTES ya sean Persona Natural o Jurídica y los integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar que se encuentran clasificados en alguno de los siguientes códigos:

441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

**** Este documento será el respaldo de la verificación de exigencias habilitantes del proceso relacionadas con la experiencia del proponente y con el cumplimiento de índices financieros.**

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

12.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o persona jurídica: Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

13.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:
El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

14.- Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes (SIP) del IBAL:
El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y aprobado en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

15.- Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante).

Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.

16.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior conforme lo establecido en los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016, por la cual se establece el Código Nacional de Policía y Convivencia

Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso de no presentarse este documento el comité evaluador designado para este proceso de contratación, dentro del plazo para presentar informe de evaluación deberá consultarlo para verificar que el oferente no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas e imprimirá la constancia de la verificación efectuada.

En caso de que el oferente este reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas como infractor dará lugar al rechazo de la oferta

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.

17.- Póliza de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no

suscripción del contrato o legalización del mismo sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Deberá aportarse el amparo original y el original del pago de la prima.

Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA. CUANDO POR OMISIÓN NO HAYA SIDO APORTADA, EN TODO CASO LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA NO PUEDE SER POSTERIOR A LA FECHA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA, IGUALMENTE EL PERIODO ASEGURADO NO PODRÁ INICIAR POSTERIOR A LA FECHA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA. CUANDO NO SE CUMPLA CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS SE CONSIDERA COMO CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

FACTOR PONDERABLE EN EL PROCESO, POR ENDE NO SUBSANABLE.

El oferente deberá aportar en su oferta los siguientes documentos que constituyen la propuesta técnica del proceso.

4.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta económica, que son la base de la selección de la mejor oferta

4.2.2. PROPUESTA TÉCNICA: CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROPONENTE

El oferente deberá aportar en su oferta los siguientes documentos que constituyen la propuesta técnica del proceso.

Deberá certificar por escrito que ofrece garantía sobre la calidad de los suministros que entregara al Ibal, en desarrollo del contrato, en caso de ser adjudicado. (Esta garantía aplica de manera directa, sin necesidad de acudir a la compañía de seguros), la garantía consiste en el cambio o sustitución de suministros; donde se compromete a reponer los elementos que presenten deficiencias de calidad, por otro de las mismas características del retirado dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud que le haga el supervisor del contrato; so pena de aceptación de declaratoria de incumplimiento del contrato.

Deberá certificar por escrito que los tóner, cintas, tintas y cartuchos corresponden a los originales de cada marca requerida por la empresa.

** El no cumplimiento de las exigencias y de la forma como se exigen para su presentación cataloga al proponente como no admisible para ser evaluado.

FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera se calculará conforme a los indicadores que serán evidenciados en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de comercio con corte a 31 de diciembre de 2017. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.

Indicador	Calculo	Requisito Financiero de Participación
Capital de Trabajo (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	= o superior al 30% del presupuesto oficial.
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	= o superior a 1.5
Endeudamiento	(Total Pasivo / Total Activo) x 100	= o menor al 50%
Indicador		Requisito Organizacional de Participación
Rentabilidad del Patrimonio		= o superior a 0,00
Rentabilidad del Activo		= o superior a 0,00

Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal Los indicadores de capital de trabajo liquidez y endeudamiento, se calcularán según el porcentaje de participación de cada integrante. Ninguno de los integrantes podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser descalificada financieramente la oferta.

Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal Los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se calcularán según la sumatoria de cada uno de los indicadores y no por el porcentaje de participación de cada integrante.

El comité evaluador para este aspecto verificará el aporte de los documentos aquí solicitados, la omisión de alguno, así como el no cumplimiento de las exigencias establecidas en los Pliegos, conllevará a incurrir en causal de rechazo. Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, el incumplimiento en cualquier indicador será causal de rechazo. Hecho que quedará de manifiesto en la sustentación del acta de evaluación.

4.4. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.

Acreditar experiencia de mínimo un (01) contrato máximo los que considere el oferente aportar, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea SUMINISTRO DE TONER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS suscrito con entidades públicas o privadas.

Nota 1. Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar: Copia del contrato y copia del acta final o de liquidación

Para acreditar experiencia con el sector privado deberá aportar: copia de la certificación donde se establezca el objeto o actividades relacionadas, su cuantía y copia de la factura de venta.

Nota 2: Los contratos que aporte el oferente de cualquier naturaleza, como soporte de la Experiencia deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes de la cámara de comercio; y el proponente deberá indicar expresamente el número consecutivo con el que se identifican en el RUP.

En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de los miembros deberá aportar el RUP en el que se evidenciará la inscripción de los contratos que aporte para acreditar la experiencia.

Nota 3: Cuando se trate de consorcios y uniones temporales la experiencia general será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros. En todo caso, si la experiencia es acreditada en su totalidad por uno los integrantes del consorcio o unión temporal, éste integrante deberá tener una participación igual o mayor al 60% en el consorcio o unión temporal.

NOTA 4: Para calcular la experiencia el proponente actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

VFC/SMML

VFC= Valor final del contrato
SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato

VE= VFCS * SMMLV

VE= Valor de la experiencia
VFCS= Valor final del contrato en salarios
SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2019)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116

5. CIERRE Y APERTURA DE SOBRES

En la fecha y hora señalada en el cronograma, se recibirán las ofertas presentadas y para este efecto se dejará un formato que diligenciará el funcionario encargado de recibir las propuestas en la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y por quien entregue la oferta, en donde se indicará lo siguiente:

1. Número consecutivo del orden de presentación de la ofertas.
2. Fecha y hora de presentación de la oferta.
3. Nombre e identificación del oferente.
4. Dirección y teléfono del oferente
5. Nombre y firma de la persona que radica la oferta.

Inmediatamente cumplida la fecha y hora señalada en el cronograma se efectuara el cierre de la invitación, entiéndase como cierre de la invitación la hora límite de recibo de propuestas esto es 04:00 p.m. del día de cierre de invitación. Las propuestas recibidas después de esta hora se consideraran extemporáneas y serán devueltas al remitente sin abrir y posteriormente dentro de los 10 minutos siguientes al cierre de la invitación se procederá por parte del secretario general o su

delegado en presencia de los interesados a realizar la apertura de los sobres, dejando constancia de los siguientes aspectos:

1. Nombre e identificación del oferente.
2. Número de folios de la oferta.
3. Valor ofertado y/o económico de la oferta.

NOTA 1: Para determinar la hora de cierre del proceso y presentación de ofertas se tendrá como referencia la hora señalada en el reloj que se encuentra ubicado en la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

NOTA 2: El oferente interesado en presentar propuesta debe tener en cuenta que al momento de presentación de la misma, el edificio donde se encuentra ubicada la oficina de la Secretaria General cuenta con controles de ingreso por tanto el mismo no es inmediato, por lo que debe prever el tiempo que dura el procedimiento de registro de ingreso al edifico para acceder a la oficina donde se encuentra ubicada la Secretaria General, y así cumplir con la hora establecida para la entrega de propuestas establecida en el cronograma de la presente invitación.

6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

6.1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.

Estudio jurídico y revisión documental. Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de las propuestas para verificar cuales se ajustan a lo solicitado en los pliegos de condiciones y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, sólo se determinará si las propuestas son o no admisibles para ser evaluadas, las propuestas que de acuerdo a este estudio no se ajusten a lo solicitado no serán evaluadas por el Comité del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

Conforme al Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - **ARTÍCULO 39. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA**. La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.

De igual manera si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

6.1.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:

Aspecto Económico: 100 Puntos.

Se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta que sea la más económica, teniendo en cuenta que se calificara; haciendo un comparativo individual por producto ofrecido por los participantes y

determinando la oferta más económica. Ochenta (80) puntos a la segunda y en forma descendente de diez (10) puntos menos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN Y OBTENER PUNTAJE

Ningún ítem podrá superar el valor promedio obtenido en el análisis de precios del mercado, de ser así lo hará incurrir en causal de rechazo.

El oferente deberá discriminar el valor por unidad de cada elemento, conforme al anexo establecido para ello, el no ofertar cualquiera de los ítems solicitados es causal de rechazo. No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofrecer algún ítem, la propuesta que carezca de ofertar algún elemento será rechazada.

En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de obtener cero (0) puntos en su evaluación y generar el rechazo de la oferta

En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.

Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los elementos tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido.

La oferta se debe presentar por escrito, y en pesos colombianos.

La entidad solicitara la presentación de la oferta técnica y económica por unidad de producto y atendiendo los parámetros de calificación del proceso, la mayor puntuación se asigna en la parte económica a la propuesta de menor costo; pero la entidad se reserva el derecho de motivar en el acto administrativo de adjudicación, que se haga por el 100% del monto del presupuesto oficial estimado para el contrato.

La evaluación se realizara conforme el cronograma de la invitación, luego de abiertos los sobres por el comité evaluador, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, realizara los estudios necesarios a través del órgano que considere competente, para escoger la propuesta o cotización más favorable para la empresa. Emitirá un informe de la evaluación, técnico y económico, el cual pondrá a disposición de los proponentes para las respectivas observaciones.

7. FACTORES DE DESEMPATE. Los factores de desempate aplicables en este proceso serán los establecidos en el artículo 35 del manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL. La entidad tendrá en consideración los siguientes aspectos, en caso de empate entre una o más ofertas, conforme al siguiente orden:

1.- Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

2.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3.- Preferir las ofertas presentada por una Mi pyme nacional.
4.- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.
5.- Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.
6.- La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.

8. ADJUDICACIÓN: Una vez efectuado el informe de evaluación y transcurrido el término para las correspondientes observaciones si a ello hubiere lugar se procederá a la adjudicación del proceso y se publicará en la página web el día señalado en el cronograma de los presentes pliegos de condiciones.

9. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN: Serán causales para declarar desierta la invitación, las siguientes:

a. Que en la fecha y hora de cierre de invitación y de apertura de las propuestas no se presente ningún participante.

b. Que el procedimiento se hubiere adelantado, con omisión de alguno de los requisitos.

c. Cuando se evidencie que alguno de los sobres han sido abiertos o violentados antes de la fecha y hora señalados para el cierre.

d. Que una vez evaluados los proponentes, ninguno cumpla con los requisitos de los pliegos de condiciones.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, aplica para cada uno de los integrantes.
2.- Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo.
3.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación y/o pliego de condiciones.
4.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
5.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.

6.- Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona y acredite sus facultades. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.
7.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de los miembros que la conforman.
8.- Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.
9.- Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.
10.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad.
11.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades
12.- Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
13.- Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado.
14.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones

11. COMUNICACIÓN Y CONTRATO: El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, comunicará al proponente favorecido la adjudicación del contrato y la misma será obligatoria para dicho proponente. El acto administrativo de adjudicación del contrato se publicara en la página web de la empresa www.ibal.gov.co y en el portal www.contratos.gov.co, para conocimiento del proponente favorecido y aquellos no favorecidos.

12. FIRMA DEL CONTRATO: El Proponente favorecido deberá firmar el respectivo contrato en el plazo establecido por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, si el Proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término estipulado el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL llamará al ubicado en segundo lugar; si este tampoco firmare el contrato podrá adjudicarse a quien ocupe tercer lugar, siempre y cuando no haya conocido inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

Ibagué, 19 JUN 2019

MARIO ALBERTO CASAS GUERRA
GERENTE GENERAL (E)
IBAL S.A. ESP OFICIAL

Revisó: Maria Victoria Bobadilla Polania - Secretaria General IBAL S.A. E.S.P OFICIAL
Elaboro: Jackiyn Julyeth Cubillos Suarez – Profesional Universitario Secretaria General Ibal

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

Señores
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL S.A. E.S.P. Oficial
ENTIDAD CONTRATANTE

REF. INVITACIÓN No. 085 DE 2019. COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TONER DE LA EMPRESA.

Respetados señores:

Yo, _____, obrando en nombre propio y/o en representación de _____ presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de los pliegos de condiciones, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en los pliegos de condiciones y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo compromete al firmante.

2. Que conoce los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.

3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.

4. Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____
Profesión: _____
Tarjeta Profesional: _____
País de Origen del Proponente _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se requiera.

GARANTÍA DE SERIEDAD: _____
COMPAÑÍA DE SEGUROS: _____
VALOR ASEGURADO: _____
VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)
(día, mes ,año) (día, mes, año)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación Publica las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

ANEXO 2
PRESUPUESTO OFICIAL

El oferente deberá discriminar el valor por unidad de cada elemento, conforme al anexo establecido para ello, el no ofertar cualquiera de los ítems solicitados es causal de rechazo. No se aceptan propuestas parciales o dejar de ofrecer algún ítem, la propuesta que carezca de ofertar algún elemento será rechazada.

En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de obtener cero (0) puntos en su evaluación y generar el rechazo de la oferta, ningún ítem podrá superar el valor promedio obtenido en el análisis de precios del mercado, de ser así lo hará incurrir en causal de rechazo.

En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.

Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los elementos tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido, la oferta se debe presentar por escrito, y en pesos colombianos.

La entidad solicitara la presentación de la oferta técnica y económica por unidad de producto y atendiendo los parámetros de calificación del proceso, la mayor puntuación se asigna en la parte económica a la propuesta de menor costo; pero la entidad se reserva el derecho de motivar en el acto administrativo de adjudicación, que se haga por el 100% del monto del presupuesto oficial estimado para el contrato.

N°	ELEMENTO	IMPRESORA		VALOR UNITARIO
1	Cartucho 21B - C9351B NEGRO	Hp Deskjet D1560		
2	Cartucho 22 - C93532A COLOR	Hp Deskjet D1560		
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C		
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C		
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A		
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A		
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A		
8	CARTUCHO HP LASERJET CB543A M ROJO	HP LASERJET CB543A		
9	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15		
10	CARTUCHO LEXMARK Z-15 NEGRO	LEXMARK Z-15		
11	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210		
12	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215		
13	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215		
14	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215		
15	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215		

16	CH350C - HP 122 negro	Hp Deskjet 2050		
17	CH350C - HP 122 color	Hp Deskjet 2050		
18	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190		
19	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500		
20	CINTA EPSON LX300	epson LX 300		
21	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210		
22	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA		
23	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200		
24	Tk – 112	Kyocera fs 720		
25	Tk – 112	Kyocera Fs 820		
26	Tk - 112 E	Kyocera FS 820		
27	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/I		
28	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn		
29	TK – 362	Kyocera fs 4020 Dn		
30	TK - 3122	FS 4200-FS3550IDN		
31	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn		
32	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn		
33	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn		
34	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn		
35	Tk- 112E	Kyocera Fs 720		
36	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN		
37	Tk- 162	Kyocera 1120 D		
38	Tk- 162	Kyocera P2035D		
39	Tk -172	Kyocera 1320 D		
40	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn		
41	Tk -172	Kyocera P2135 Dn		
42	Tk- 172	Kyocera 1320		
43	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w		
44	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN		
45	TONER HP CE285A	LASERJET HP 85A		
46	TONER HP M-1319	Laserjet HP M1319 MFP		
47	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040		
48	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060		
49	TONER KYOCERA TK 1128	KYOCERA FS 1128		
50	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035		
51	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N		
52	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS		

		C5400DN		
53	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN		
54	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016		
55	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100		
56	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D		
57	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D		
58	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN		
59	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN		
60	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N		
61	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N		
62	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN		
63	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN		
64	TONER KYOCERA Ecosys 3550	TK 3132		
65	TONER RICOH	TK 3133		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL SUMINISTRO	
66	Cartucho 21B - C9351B NEGRO	Hp Deskjet D1560	NO RECARGABLE	
67	Cartucho 22 - C93532A COLOR	Hp Deskjet D1560	NO RECARGABLE	
68	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	NO RECARGABLE	
69	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	NO RECARGABLE	
70	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	RECARGA - RODILLO - CHIP	
71	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	RECARGA - RODILLO - CHIP	
72	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	RECARGA - RODILLO - CHIP	
73	CARTUCHO HP LASERJET CB543A M ROJO	HP LASERJET CB543A	RECARGA - RODILLO - CHIP	
74	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	NO RECARGABLE	

75	CARTUCHO LEXMARK Z-15 NEGRO	LEXMARK Z-15	NO RECARGABLE	
76	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	NO RECARGABLE	
77	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP	
78	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP	
79	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP	
80	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	RECARGA - RODILLO - CHIP	
81	CH350C - HP 122 negro	Hp Deskjet 2050	NO RECARGABLE	
82	CH350C - HP 122 color	Hp Deskjet 2050	NO RECARGABLE	
83	Cinta - fx 2190	Epson fx - 2190	NO RECARGABLE	
84	CINTA DFX 8500	Epson DFX 8500	NO RECARGABLE	
85	CINTA EPSON LX300	epson LX 300	NO RECARGABLE	
86	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L 210	NO RECARGABLE	
87	TINTA EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	EPSON NEGRA SISTEMA DE RECARGA	NO RECARGABLE	
88	TINTA EPSON T6642	EPSON L 200	NO RECARGABLE	
89	Tk – 112	Kyocera fs 720	SOLO RECARGA	
90	Tk – 112	Kyocera Fs 820	SOLO RECARGA	
91	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	SOLO RECARGA	
92	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/I	CHIP - RECARGA	
93	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	CHIP - RECARGA	
94	TK – 362	Kyocera fs 4020 Dn	SOLO RECARGA	
95	TK - 3122	FS 4200-FS3550IDN	SOLO RECARGA	
96	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE	

97	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE	
98	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE	
99	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	NO RECARGABLE	
100	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	SOLO RECARGA	
101	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	CHIP - RECARGA	
102	Tk- 162	Kyocera 1120 D	SOLO RECARGA	
103	Tk- 162	Kyocera P2035D	SOLO RECARGA	
104	Tk -172	Kyocera 1320 D	SOLO RECARGA	
105	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	SOLO RECARGA	
106	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	SOLO RECARGA	
107	Tk- 172	Kyocera 1320	SOLO RECARGA	
108	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	RODILLO - RECARGA	
109	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	CHIP - RECARGA	
110	TONER HP CE285A	LASERJET HP 85A	RODILLO - RECARGA	
111	TONER HP M-1319	Laserjet HP M1319 MFP	RODILLO - RECARGA	
112	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	SOLO RECARGA	
113	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	CHIP - RECARGA	
114	TONER KYOCERA TK 1128	KYOCERA FS 1128	CHIP - RECARGA	
115	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	CHIP - RECARGA	
116	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE	
117	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	NO RECARGABLE	
118	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN	NO RECARGABLE	
119	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	SOLO RECARGA	
120	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	SOLO RECARGA	
121	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS	SOLO	

		2000D	RECARGA	
122	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	SOLO RECARGA	
123	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	SOLO RECARGA	
124	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	SOLO RECARGA	
125	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE	
126	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	NO RECARGABLE	
127	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	SOLO RECARGA	
128	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	SOLO RECARGA	
129	TONER KYOCERA Ecosys 3550	TK 3132	SOLO RECARGA	
130	TONER RICOH	RICO MP 601	SOLO RECARGA	
131	Polvo Tóner Hp 35a 36a 78a 85a Canon 128 1kg Calidad			
			SUBTOTAL	
			IVA 19%	
			TOTAL SERVICIO RECARGA	
			VALOR TOTAL OFERTA	

VALOR PROPUESTA: **(El valor de la propuesta debe ser presentado ajustado al peso más cercano)**

_____

FIRMA PROPONENTE

ANEXO 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N° CONTRATO Y FECHA	OBJETO	CONTRATANTE	*CONTRATISTA	PROPONENTE			% PARTIC.	VALOR ($ CONTRATO)	VALOR ACTUALIZADOS CONTRATO (SEGÚN FORMULA)	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DOCUMENTOS	FOLIOS
				I	C	UT								

*CONTRATISTA: Integrante proponente		
VALOR EXPERIENCIA		CUMPLE – NO CUMPLE

Notas:

I = Contratista individual, C = Consorcio, UT = Unión Temporal
Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100%

FIRMA PROPONENTE

ANEXO 4
CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Proponente:
Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO_____; con el objeto de participar en la **INVITACIÓN N° 085 DE 2019. OBJETO: COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. E.S.P OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TÓNER DE LA EMPRESA.**

Integrantes:

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Representante:

Nombre o Razón Social	NIT

Al conformar el Consorcio para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio el Representante tendrá las siguientes facultades:

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

La sede del consorcio será:
Dirección:_____
Teléfono:_____
Correo Electrónico:_____
Ciudad:_____

Para constancia de lo anterior se firma a los _____días del mes de _____del año 2019.

Integrantes del consorcio:

_____
Firma Proponente:

ANEXO 5
CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Proponente:

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____; con el objeto es: **INVITACIÓN 085 DE 2019. OBJETO: COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TÓNER DE LA EMPRESA.**

Integrantes:

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Representante:

Nombre o Razón Social	NIT

Al conformar la Unión Temporal para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al de IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

4. No revocar la Unión Temporal por el término de duración del contrato y el de su liquidación.

5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal, cada integrante y el Representante tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

Nombre o Razón social	Responsabilidades y facultades

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

La sede de la Unión Temporal será:

Dirección:_____
Teléfono:_____
Correo Electrónico:_____
Ciudad:_____

Para constancia de lo anterior se firma a los _____días del mes de _____del año 2019.

Integrantes de la Unión Temporal:

_____
Firma Proponente:

ANEXO 6
MANUAL DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS

VER ARCHIVO ADJUNTO A ESTE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO 7
CRONOGRAMA

INVITACIÓN N° 085 DE 2019, PARA COMPRA DE TÓNER, CINTAS, TINTAS Y CARTUCHOS PARA LA IMPRESIÓN DE TODA CLASE DE DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL (ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y COMERCIAL) Y SERVICIO DE RECARGA Y/O CAMBIO DE RODILLO Y CHIP DE LOS DIFERENTES CARTUCHOS, TINTAS Y TÓNER DE LA EMPRESA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación pliego de condiciones	Junio 19 de 2019	En la página web www.ibal.gov.co y www.contratos.gov.co
Observaciones al pliego de condiciones	Junio 20 de 2019	Hasta las 04:00 p.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo sgeneral@ibal.gov.co
Respuesta de Observaciones al pliego de condiciones	Junio 21 de 2019	En la página web www.ibal.gov.co y www.contratos.gov.co
Plazo para entrega de propuestas (Único Día) y Cierre de la Invitación	Junio 25 de 2019	Hasta las 04:00 P.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General
Informe de Evaluación de propuestas	Junio 27 de 2019	En la página web www.ibal.gov.co y www.contratos.gov.co
Plazo para presentar subsanación de documentos, requeridos por el comité evaluador	Junio 28 de 2019	Hasta las 04:00 p.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo sgeneral@ibal.gov.co
Observaciones al informe de evaluación de propuestas	Junio 28 de 2019	Hasta las 04:00 p.m en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo sgeneral@ibal.gov.co
Respuesta observaciones al informe de evaluación de propuestas	Julio 02 de 2019	En la página web www.ibal.gov.co y www.contratos.gov.co
Adjudicación y/o declaratoria desierta del proceso	Julio 03 de 2019	En la página web www.ibal.gov.co y www.contratos.gov.co

ANEXO 8
ANÁLISIS DE PRECIO DE MERCADO

VER ARCHIVO ADJUNTO A ESTE PLIEGO DE CONDICIONES