 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP. OFICIAL</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 1 de 30</b>

Ibagué,

04 JUN 2021

Nº 101

Señores

**DISTRIBUIDORA JLI S.A.S.**

**Dirección Notificación:** Calle 17 N. 3 - 89

**Teléfono Notificación:** 3177302033

**Email Notificación:** jylysas@outlook.com

**TECNO MUSIC – JUAN PABLO DIAZ PUYO**

**Dirección Notificación:** Cra 13 N. 39C - 45

**Teléfono Notificación:** 3158624955

**Email Notificación:** Director.ejecutivo@tecnomusic.co

**MOVI TINTAS – OLGA RIAÑO ARIAS**

**Dirección Notificación:** Cra 53 N.41 - 72

**Teléfono Notificación:** 3172120190

**Email Notificación:** olga19802009@hotmail.com

**Asunto:** Solicitud Presentación Oferta.

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser verificada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

**El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.**

**I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS**

**1.- OBJETO: "COMPRA DE TÓNER, TINTAS, CARTUCHOS Y KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, ASI COMO REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE TODOS LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DEL INVENTARIO TECNOLÓGICO DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL."**

**2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Se listan las diferentes impresoras que se encuentran en la empresa.

#	ELEMENTO	IMPRESORA	CANT
1	Cartucho HP21 - Negro - C9351AL	Hp Deskjet D1560	1
2	Cartucho HP22 - Multicolor - C9352AL	Hp Deskjet D1560	1



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015


**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 08

**Página 2 de 30**

3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	1
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	1
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	1
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	1
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	1
8	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	1
9	CARTUCHO LEXMARK Z-14 NEGRO	LEXMARK Z-14	1
10	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	1
11	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215	1
12	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	1
13	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	1
14	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	1
15	Cartucho HP 122 Negro - CH 561 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1
16	Cartucho HP 122 Color - CH 562 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1
17	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L210	1
18	Tk - 112	Kyocera fs 720	1
19	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1
20	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1
21	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l	1
22	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1
23	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1
24	TK - 3122	FS 4200-FS3550IDN	1
25	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1
26	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1
27	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1
28	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1
29	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	1
30	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	1
31	Tk- 162	Kyocera 1120 D	1
32	Tk- 162	Kyocera P2035D	1
33	Tk -172	Kyocera 1320 D	1
34	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	1
35	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	1
36	Tk- 172	Kyocera 1320	1
37	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1
38	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1
39	TONER HP CE285A DUO	LASERJET HP 85A	1


40	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1
41	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1
42	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1
43	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1
44	TONER KYOCERA TK 132	KYOCERA FS 1128	1
45	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1
46	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1
47	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1
48	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS-C5400DN	1
49	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	1
50	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	1
51	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1
52	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1
53	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1
54	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1
55	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1
56	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1
57	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1
58	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1
59	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1
60	CARTUCHO (TONER) DE IMPRESIÓN NEGRO MP 601	RICOH MP 501SPF	
61	TONER KYOCERA TK 3192	ECOSYS M 3660 IND	
62	POLVO TONER HP 35A A 36A A 85A CANON 128 1JG CALIDAD		
63	TK 3182	KYOCERA ECOSYS P3155 DN	
64	TK 1150	KYOCERA P2235D	
<b>REPUESTOS PARA EQUIPOS</b>			
65	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1
66	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1
67	CABLE DE PODER		1
68	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1
69	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1
70	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1
71	DISCOS DUROS 1000 GB		1
72	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER		1
73	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera		1
74	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera		1
75	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera		1

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 4 de 30</b>

76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera	1
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera	1
78	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB	1
79	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB	1
80	KIT RODILLO ESCANER HP 7500	1
<b>KIT DE MANTENIMIENTO</b>		
81	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera	1
82	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera	1
83	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP	1
84	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120 DN	1
85	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN	1
86	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO	1
87	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020	1
88	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP	1
89	KIT DE MANTENIMIENTO FS-720 DN CILINDRO	1
90	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550	1
91	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN	1
92	TONER KYOCERA TK-3192	1
93	FUSORA PARA IMPRESORA 1320	1
94	FUSORA PARA IMPRESORA 1370	1
95	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN	1
96	FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D	1
97	FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN	1
98	FUSORA 3550	1
99	FUSORA PARA IMPRESORA p2035	1
100	FUSORA PARA IMPRESORA p2135	1
101	KIT RODILLO ESCANER HP 7500	1
102	KIT DE MANTENIMIENTO RICOH P501	1
103	KIT DE MANTENIMIENTO DE UNIDAD DE IMAGEN	1
104	BATERIA PARA PORTATIL HP	1

**Nota 1:** Se especifican marcas en el listado de tóner, porque los mismos deben ser específicos para las impresoras ya existentes dentro de la Empresa, por tanto, se consideran que los tóner, tintas y cartuchos deben corresponder a la misma marca de la impresora, para que haya compatibilidad.

**Nota 2:** Se especifican marcas en los kits de mantenimiento y algunos repuestos ya que deben ser específicos para los equipos ya existentes dentro de la Empresa, para que haya compatibilidad.

 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 5 de 30</b>


**Nota 3:** Todos los elementos suministrados serán nuevos, de la mejor calidad y libres de defectos e imperfecciones y deben ser compatibles con los equipos con los que cuenta la entidad.

**3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:

**OBLIGACIONES GENERALES:**


1. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual.
2. 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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017.
3. El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.
4. Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir.
5. Informar oportunamente al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir.
6. Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplió el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación.
8. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
9. Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas.
10. Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato.
11. Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con lo siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo:
  - a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad.

 <b>IBAL SIG</b> <small>E.S.P. OFICIAL</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 6 de 30</b>

- b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. PARAGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o términos de referencia, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.
12. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
  13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.
  14. Las demás que resulten de la ejecución del contrato

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**


1. El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del suministro.
2. Proveer a su costo, todos los bienes y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los cuales sólo serán suministrados por solicitud y autorización expresa del supervisor del contrato, y serán estos los documentos de autorización del supervisor, los que servirán de base para confrontar la información que reporta el contratista en la factura de venta.
3. Cumplir con lo ofertado dentro del proceso de COMPRA DE TÓNER, TINTAS, CARTUCHOS Y KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, ASI COMO REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS DE TODOS LOS EQUIPOS QUE HACEN PARTE DEL INVENTARIO TECNOLOGICO DE PROPIEDAD DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, en cuanto al cumplimiento de las marcas ofertadas, entregar los elementos conforme a las especificaciones técnicas descritas y cumplir con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los elementos .
4. El oferente deberá dar cumplimiento a la garantía de cambio o reposición de los elementos ofertados, es decir que en caso que se evidencie mala calidad, el elemento será cambiado por uno totalmente nuevo, de las mismas características del que presentó falencias y su cambio se compromete a hacerlo dentro de las 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.
5. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

 <b>IBAL</b>   <b>SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 7 de 30</b>

### 3.- OBLIGACIONES DEL IBAL:

El IBAL S.A. ESP OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.
2. Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción el insumo entregado por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA, exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, rechazar el insumo proveído cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los términos de referencia y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley.
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. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar.
6. 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.
7. 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.
8. El supervisor, verificará 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.
9. 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.
10. Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 8 de 30</b>

**4. PRESUPUESTO OFICIAL:** CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. Respaldo con el Certificado de disponibilidad presupuestal No.20210471 del 21 de mayo de 2021.

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato. En todo caso el contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021, a no ser que se realice adición o prórroga por las partes.

**6. FORMA DE PAGO:** Se efectuará 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.

**NOTA 1:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción, actas de ingreso 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.


**NOTA 2:** 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. ES OFICIAL.

**NOTA 3:** El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en <https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf>.

**NOTA 4:** Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

**NOTA 5.- DESCUENTOS QUE SE GENERAN EN LOS TRAMITES DE PAGO:** El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobre tasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo,



 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP. OFICIAL</small>   <small>MANEJO INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 9 de 30</b>

se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020.

**7. GARANTÍAS A CONSTITUIR:** El IBAL solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas.

1. **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, 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.
2. **Calidad del suministro y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes o suministros que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el veinte (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más.

**8. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN:** En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:

a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato antes de IVA del 19%.

b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.


Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

**9. DOMICILIO CONTRACTUAL:** IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

**10. EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el

 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 10 de 30</b>

término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente artículo se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

### 11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

Se han identificado para este proceso de contratación los siguientes 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	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
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


**12.- INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta que para el presente proceso es aplicable el Acuerdo 001 de 2020, el proponente deberá tener en cuenta que solo procede la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo del contrato dentro de los Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En caso de no suscribir acta de liquidación, o no llegar a un acuerdo para su liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020. En el acta no habrá lugar a reconocimiento alguno, por tanto cualquier reclamo posterior deberá ser reclamado vía prejudicial.

**NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.**

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" para el presente proceso se debe aplicar contratación directa según lo establecido en el **ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA** según la causal No. 27 Cuando la cuantía del contrato sea menor a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido.

Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 29 del mismo acuerdo, permitiendo la participación de tres oferentes según lo indicado en el parágrafo del mismo artículo.

 <b>IBAL SIG</b> <small>E.S.P. OFICIAL</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 12 de 30</b>


- **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar 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/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente Invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2020.

- **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 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.
- **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 formularsen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.
- **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 manejará 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.
- **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 incurso 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.
- **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al domicilio contractual o al correo [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta.

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 la invitación a ofertar, lo comunicará a través de

 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 13 de 30</b>

correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.

- **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.

**FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO**

**En el evento de Usted estar interesado, deberá presentar propuesta dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.**

- a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser enviada al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co), **EN ARCHIVO PDF** dentro del plazo indicado anteriormente. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.
- b.- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.
- c.- La documentación debe presentarse organizada.
- d.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
- e.- El correo electrónico y la propuesta deberá ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado, indicando que es para la Invitación No. 083 de 2020, indicando, Nombre, dirección y firma del representante legal del proponente, incluyendo, Apartado y número de teléfono y correo electrónico.
- f.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

**12. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA.**

No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.

Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 14 de 30</b>

El ordenador del gasto invitará al proponente que considere con mejor oferta en la relación calidad y precio.


### 13. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA

#### 13.1 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 en la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal si es persona jurídica, por la persona natural

**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
  - 2.1 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. (no aplica para persona natural)
  - 2.2 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. (no aplica para persona natural)
  - 2.3 Acreditar que el objeto social principal de la sociedad o de la persona natural 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.
3. **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 indicando que lo autoriza para presentar oferta; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.


 <b>IBAL SIG</b> <small>LA REPÚBLICA</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 15 de 30</b>

4. **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
5. **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. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal, este deberá estar inscrito en la cámara de comercio y aportar certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y copia de la tarjeta profesional.
6. **Clasificación RUT:** Se debe allegar una copia del registro único Tributario, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario)

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

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y de programas de informática
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programa de informática y equipo de telecomunicaciones en establecimientos Especializados

7. **Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
8. **Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
9. **Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
10. **Verificación de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (SRMC).** El comité evaluador deberá verificar que el proponente

 <b>IBAL SIG</b> <small>S.A. ESP. OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 16 de 30</b>

no está inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación

**11. Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica.** Presentar diligenciada la hoja de vida en el formato de la función pública para personas jurídicas o naturales según el caso

**12. 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.

**13. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP**

El comité evaluador deberá verificar que el oferente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), que se encuentra(n) inscrito(s) en el registro de proponentes del IBAL debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación.

Es condición de participación frente a la entidad

**14. 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

**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.



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 17 de 30</b>

### 13.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

#### 1. PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá aportar propuesta económica en original firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, conforme al anexo (s) establecido en la invitación a ofertar.

**Nota 1:** La propuesta económica será presentada teniendo en cuenta que el valor unitario de cada ítem no exceda el valor promedio establecido en estudio de mercado, con la finalidad de determinar la oferta más económica. No obstante, el valor del contrato será el establecido por el presupuesto oficial, que será de monto agotable

**Nota 2:** El comité evaluador verificara que la propuesta presentada por el oferente se encuentra o no dentro del tiempo de la validez de la cotización presentada para elaborar el estudio de mercado.

- Si la oferta está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

En este caso el oferente deberá mantener el valor establecido dentro de su oferta inicial. De superar dichos valores lo hará incurrir en causal de rechazo. De allí que la **nota 1** no aplicaría para el oferente que haya hecho parte del análisis de precios del mercado

- Si la oferta **no** está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

En este caso el oferente no podrá superar los precios promedios establecidos en el estudio de precios del mercado, conforme a lo indicado en la nota 1.

Para efectos del cumplimiento de la nota 2, las cotizaciones que no establezcan taxativamente el tiempo de validez, la empresa presumirá un tiempo de 1 mes.


**Nota 3:** La propuesta presentada por el oferente deberá cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los condicionamientos o incumplimiento del anexo, o modificar las características técnicas exigidas por la empresa genera el rechazo de la oferta

**Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable.**

#### 2. PROPUESTA TÉCNICA

#### **CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE**

El oferente deberá **certificar por escrito** que se encuentra en capacidad de ofertar lo siguiente:

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 18 de 30</b>

1. Aportar certificación escrita sobre la calidad de todos los insumos que va a suministrar
2. El oferente deberá presentar certificación escrita sobre la garantía de todos los insumos a proveer, en la cual se compromete a hacer reposición de cualquiera de ellos en caso de presentarse mala calidad y a cambiarlo por uno totalmente nuevo dentro de las 24 horas después de haberse hecho la solicitud
3. Deberá certificar por escrito que los tóner, cintas 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. **CUMPLE - NO CUMPLE**

### 13.3 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

#### 1. EXPERIENCIA

Acreditar experiencia de máximo tres (03) contratos, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea LA ADQUISICION Y/O SUMINISTRO DE TONER, CINTAS Y CARTUCHOS y / o actividades relacionadas con la VENTA DE EQUIPOS COMPUTO Y SUS ACCESORIOS suscrito con entidades públicas o privadas.

#### Nota 1.

Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar:

1. Copia del contrato junto con copia del acta final y/o de liquidación del respectivo contrato.

Para acreditar experiencia con el sector privado deberá aportar:

1. Copia de la certificación de la entidad contratante que debe contener como mínimo datos de identificación de la empresa, dirección, teléfono, Nit, datos del contrato como fecha de inicio y terminación, valor, descripción de actividades realizadas, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura de venta.

**Nota 2:** Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyente, inscritos en cámara de comercio o escritura de constitución.

**Nota 3:** Para calcular la experiencia el proponente actualizará 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 (2021)

 <b>IBAL SIG</b> <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 19 de 30</b>

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 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00

**SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA - NO PASA, EL NO CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA EN LA FORMA SOLICITADA LO HARÁ INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.**

#### **14. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se calificarán diferentes aspectos técnicos y económicos que inciden en una mayor calidad de los bienes a contratar los cuales ubican a los proponentes en un escenario de libre competencia, donde cada uno puede ofrecer a partir de su estudio de costos, diferentes aspectos que son objeto de calificación de acuerdo con los siguientes parámetros que permitirán escoger la oferta más favorable

Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - **ARTÍCULO 46. 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 términos de referencia de las invitaciones a contratar.

#### **CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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


##### **Aspecto Económico: 100 Puntos.**

Se le asignarán cien (100) puntos a la propuesta más económica y oferte todas las características técnicas descritas, a la segunda más económica ochenta (80) puntos y de la tercera propuesta en adelante, se descontarán diez (10) puntos menos después de la segunda.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante.

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE**

- a) El oferente deberá estipular los valores unitarios de cada ítem antes de IVA y discriminar el valor de IVA aparte, en su oferta económica, en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido. (en el anexo establecido para ello)

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 20 de 30</b>

- b) No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo.
- c) En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de generar el rechazo de la oferta.
- d) Los precios unitarios de la oferta económica no podrán superar el promedio del precio de cada ítem establecido en el estudio de mercado, que se anexa junto con la invitación a ofertar. En caso de que un ítem supere dicho promedio, se genera el rechazo de la oferta.
- e) En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.
- f) La oferta se debe presentar en pesos colombianos y sin decimales.
- g) La oferta se debe presentar por escrito y en medio magnético, para facilitar la revisión de este componente por parte del comité evaluador; y la confección de la minuta del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

**14.1. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR:** Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico [contratacion@ibal.gov.co](mailto:contratacion@ibal.gov.co).

Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

**14.2. FACTORES DE DESEMPATE.**

Serán aplicables los establecidos en el artículo 44 del Manual de contratación del IBAL S.A. ESP OFICIAL, Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020.

1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia 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 términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 21 de 30</b>

2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme 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 términos de referencia 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 representen 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.

#### **15. RECHAZO DE LA PROPUESTA:**

Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

**a.-** 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.

**b.-** 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.

**c.-** Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación.


**d.-** Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.

**e.-** Cuando las propuestas sean enviadas por fax.

**f.-** 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.

**g.-** 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.

**h.-** Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.

 <b>IBAL SIG</b> <small>SA ESP OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 22 de 30</b>

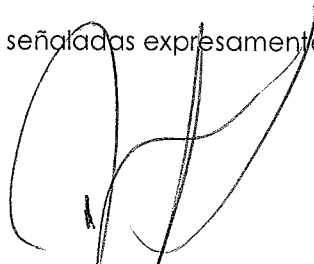
i.- Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.

j.- 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.

k.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades

l.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones


Atentamente,



**JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA**  
 GERENTE GENERAL  
 IBAL S.A. ESP OFICIAL

Revisó y aprobó: Juliana Macías Barreto – Secretaria General  
 Elaboro: Paola Andrea Torres Arcila – Asesora Externa Secretaria General

<b>LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN</b>		
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ubicación</b>
001	<b>Carta de presentación de la propuesta</b>	<b>Anexo a la presente invitación</b>
002	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
003	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

 <b>IBAL SIG</b> <small>S.A. E.S.P. OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 23 de 30</b>

**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. 101 DE 2021**

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 la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto 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 la invitación a ofertar 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 comprometo al firmante.
2. Que conoce la invitación a ofertar 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)

 <b>IBAL SIG</b> <small>EN LÍNEA OFICIAL</small>   <small>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 24 de 30</b>

**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 \_\_\_\_\_

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 las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_



	<b>INVITACIONES A OFERTAR</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-015
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 08
		<b>Página 25 de 30</b>

**ANEXO 2**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

\_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ presento la siguiente propuesta económica dentro del proceso de invitación No. **101 de 2021**

#	ELEMENTO	IMPRESORA	CANT	V/R UNIT
1	Cartucho HP21 - Negro - C9351AL	Hp Deskjet D1560	1	\$
2	Cartucho HP22 - Multicolor - C9352AL	Hp Deskjet D1560	1	\$
3	Cartucho Hp 15 negro	HP LASERJET 845C	1	\$
4	Cartucho Hp 17 color	HP LASERJET 845C	1	\$
5	CARTUCHO HP LASERJET CB540A K NEGRO	HP LASERJET CB540A	1	\$
6	CARTUCHO HP LASERJET CB541A C AZUL	HP LASERJET CB541A	1	\$
7	CARTUCHO HP LASERJET CB542A Y AMARILLO	HP LASERJET CB542A	1	\$
8	CARTUCHO LEXMARK Z-15 COLOR	LEXMARK Z-15	1	\$
9	CARTUCHO LEXMARK Z-14 NEGRO	LEXMARK Z-14	1	\$
10	Cartuchos a Color L 210 - KIT	EPSON L 210	1	\$
11	CB540A -NEGRO	Hp Laserjet cp1215	1	\$
12	CB541A - CIAN	Hp Laserjet cp1215	1	\$
13	CB542A - MAGENTA	Hp Laserjet cp1215	1	\$

**INVITACIONES A OFERTAR****SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN****CÓDIGO: GJ-R-015****FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12**VERSIÓN: 08****Página 26 de 30**

14	CB543A - AMARILLO	Hp Laserjet cp1215	1	\$		
15	Cartucho HP 122 Negro - CH 561 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	\$		
16	Cartucho HP 122 Color - CH 562 HL	Hp Deskjet 2050 CH350C	1	\$		
17	TINTA EPSON COLOR SISTEMA DE RECARGA	EPSON COLOR L210	1	\$		
18	Tk - 112	Kyocera fs 720	1	\$		
19	Tk - 112	Kyocera Fs 820	1	\$		
20	Tk - 112 E	Kyocera FS 820	1	\$		
21	Tk - 1147	Kyocera m2535 Dn/l	1	\$		
22	Tk - 3132	Kyocera fs 4300 Dn	1	\$		
23	TK - 362	Kyocera fs 4020 Dn	1	\$		
24	TK - 3122	FS 4200- FS3550IDN	1	\$		
25	TK - 572 negro	Kyocera Fs C5400 Dn	1	\$		
26	TK - 572 yellow	Kyocera Fs C5400 Dn	1	\$		
27	TK - 572 cyan	Kyocera Fs C5400 Dn	1	\$		
28	TK - 572 magenta	Kyocera Fs C5400 Dn	1	\$		
29	Tk- 112E	Kyocera Fs 720	1	\$		
30	Tk- 1147	Kyocera M 2035 DN	1	\$		
31	Tk- 162	Kyocera 1120 D	1	\$		
32	Tk- 162	Kyocera P2035D	1	\$		
33	Tk -172	Kyocera 1320 D	1	\$		
34	Tk -172	Kyocera fs 1370 Dn	1	\$		
35	Tk -172	Kyocera P2135 Dn	1	\$		

36	Tk- 172	Kyocera 1320	1	\$
37	Toner hp 83 a	Laserjet Pro mfp M127w	1	\$
38	Tk -E250A11C	Lexmar E250 DN	1	\$
39	TONER HP CE285A DUO	LASERJET HP 85A	1	\$
40	TONER HP 105A	HP LASER 107- MFP 135 - MFP 137	1	\$
41	TONER HP M-1319 DUO	Laserjet HP M1319 MFP	1	\$
42	TONER KYOCERA TK 1112	KYOCERA FS 1040	1	\$
43	TONER KYOCERA TK 1122	KYOCERA FS 1060	1	\$
44	TONER KYOCERA TK 132	KYOCERA FS 1128	1	\$
45	TONER KYOCERA TK 1147	KYOCERA FS 1035	1	\$
46	TONER KYOCERA TK 522 K/Y/C/M	KYOCERA FS C5015N	1	\$
47	TONER KYOCERA TK 572 Y/C/M	KYOCERA FS C5400DN	1	\$
48	TONER KYOCERA TK 572 N	KYOCERA FS- C5400DN	1	\$
49	TONER KYOCERA TK-112	KYOCERA FS 1016	1	\$
50	TONER KYOCERA TK-142	KYOCERA FS 1100	1	\$
51	TONER KYOCERA TK-312	KYOCERA FS 2000D	1	\$
52	TONER KYOCERA TK-322	KYOCERA FS 3900D	1	\$
53	TONER KYOCERA TK-332	KYOCERA FS 4000DN	1	\$
54	TONER KYOCERA TK-362	KYOCERA FS 4020DN	1	\$
55	TONER KYOCERA TK-522 N-C-Y-M COLOR	KYOCERA FS C5015N	1	\$
56	TONER KYOCERA TK-522 NEGRO	KYOCERA FS C5015N	1	\$



**INVITACIONES A OFERTAR**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-015

**FECHA VIGENCIA:**  
2016-10-12

**VERSIÓN:** 08

**Página 28 de 30**

57	TONER KYOCERA TK-70	KYOCERA FS 9100DN	1	\$		
58	TONER KYOCERA TK-712	KYOCERA FS 9130DN	1	\$		
59	TONER TK 3132	KYOCERA Ecosys 3550	1	\$		
60	CARTUCHO (TONER) DE IMPRESIÓN NEGRO MP 601	RICOH MP 501SPF		\$		
61	TONER KYOCERA TK 3192	ECOSYS M 3660 IND		\$		
62	POLVO TONER HP 35A A 36A A 85A CANON 128 1JG CALIDAD			\$		
63	TK 3182	KYOCERA ECOSYS P3155 DN		\$		
64	TK 1150	KYOCERA P2235D		\$		
<b>SUBTOTAL</b>				\$		
<b>IVA 19%</b>				\$		
<b>TOTAL</b>				\$		
<b>REPUESTOS PARA EQUIPOS</b>						
65	BOARD EQUIPO HP PRODESK 400gl		1	\$		
66	CABLE DE DATOS UNIVERSAL IMPRESORAS		1	\$		
67	CABLE DE PODER		1	\$		
68	DISCO DURO 1 TB EXTERNO		1	\$		
69	DISCO DURO 1 TB INTERNO		1	\$		
70	DISCO DURO 2 TB INTERNO		1	\$		
71	DISCOS DUROS 1000 GB		1	\$		
72	FUENTE DE PODER LENOVO THINK CENTER		1	\$		
73	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370 kyocera		1	\$		
74	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 1370dn kyocera		1	\$		

75	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2035dn kyocera		1	\$
76	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 2135dn kyocera		1	\$
77	KIT DE ARRASTRE DE PAPEL 3550 kyocera		1	\$
78	MEMORIA RAM DR 2 DE 2 GB		1	\$
79	MEMORIA RAM DR 3 DE 4 GB		1	\$
80	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	\$
	<b><u>KIT DE MANTENIMIENTO</u></b>	-	-	
81	KIT DE MANTENIMIENTO 1370 kyocera		1	\$
82	KIT DE MANTENIMIENTO FS 1370 DN kyocera		1	\$
83	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1025 MFP	-	1	\$
84	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1120 DN	-	1	\$
85	KIT DE MANTENIMIENTO FS-1320 DN	-	1	\$
86	KIT DE MANTENIMIENTO FS-3900 KIT COMPLETO CILINDRO UNIDAD FUSORA Y REVELADO		1	\$
87	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4020		1	\$
88	KIT DE MANTENIMIENTO FS-4300 MFP		1	\$
89	KIT DE MANTENIMIENTO FS-720 DN CILINDRO		1	\$
90	KIT DE MANTENIMIENTO KYOCERA 3550		1	\$
91	KIT DE MANTENIMIENTO P2035 DN		1	\$
92	TONER KYOCERA TK-3192		1	\$
93	FUSORA PARA IMPRESORA 1320		1	\$
94	FUSORA PARA IMPRESORA 1370		1	\$
95	FUSORA PARA IMPRESORA 1370 DN		1	\$
96	FUSORA PARA IMPRESORA p2035 D		1	\$



INVITACIONES A OFERTAR  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:  
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 30 de 30

97	FUSORA PARA IMPRESORA p2135 DN		1	\$		
98	FUSORA 3550		1	\$		
99	FUSORA PARA IMPRESORA p2035		1	\$		
100	FUSORA PARA IMPRESORA p2135		1	\$		
101	KIT RODILLO ESCANER HP 7500		1	\$		
102	KIT DE MANTENIMIENTO RICOH P501		1	\$		
103	KIT DE MANTENIMIENTO DE UNIDAD DE IMAGEN		1	\$		
104	BATERIA PARA PORTATIL HP		1	\$		
<b>SUBTOTAL</b>				\$		
<b>IVA 19%</b>				\$		
<b>TOTAL</b>				\$		
<b>TOTAL</b>				\$		

Atentamente,

Firma:

Nombre:

C.C.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_