

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 1 de 9	
	Vigente desde: 19/10/2016		

FECHA DE ELABORACION: 11/09/2017

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

SUMINISTRO DE TONNER, CINTAS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro de los elementos requeridos por la entidad, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente anexo técnico.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL ELEMENTOS REQUERIDOS:

Referencia Impresora/Plotter	Color	Ref cartucho	Descripción
HP DESIGNJET T1100	NEGRO MATE	C9403A	HP C9403A HP 72 130ml Matte Black Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	PHOTO BLACK	C9370A	HP C9370A HP 72 130ml Photo Black Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	CYAN	C9371A	HP C9371A HP 72 130ml Cyan Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	MAGENTA	C9372A	HP C9372A HP 72 130ml Magenta Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	YELLOW	C9373A	HP C9373A HP 72 130ml Yellow Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	GRAY	C9374A	HP C9374A HP 72 130ml Gray Ink Cartridge For use in selected HP printers.
	GRIS-NEGRO FOTOGRAFIA	C9380A	HP C9380A HP 72 Gray - Photo Black Printhead For use in selected HP printers
	NEGRO MATE- AMARILLO	C9384A	HP C9384A HP 72 Matte Black - Yellow Printhead For use in selected HP printers
	MAGENTA-CYAN	C9383A	HP C9383A HP 72 Magenta - Cyan Printhead For use in selected HP printers
HP DESIGN JET 500 -	NEGRO	C4844A	HP C4844A HP No 10 Large Black Ink Crtg



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 2 de 9

Vigente desde: 19/10/2016

PLOTER	CYAN	C4911A	HP CH566A HP 82 Cyan Ink Cartridge
	MAGENTA	C4912A	HP CH567A HP 82 Magenta Ink Cartridge
	AMARILLO	C4913A	HP CH568A HP 82 Yellow Ink Cartridge
	NEGRO	C4810A	HP C4810A HP No 11 Black Printhead
	CYAN	C4811A	HP C4811A HP No 11 Cyan Printhead
	MAGENTA	C4812A	HP C4812A HP No 11 Magenta Printhead
	AMARILLO	C4813A	HP C4813A HP No 11 Yellow Printhead
HP LASER JET PRO 400 M 401	NEGRO	CF280XD	HP CF280XD HP 80X CF280XD Black High Yield Original LaserJet Toner Cartridges, 2 pack
HP IMP. LJ 4300N	NEGRO	Q1339A	HP Q1339A HP 39A Q1339A Black Original LaserJet Toner Cartridge
HP IMP. LJ P3005X	NEGRO	Q7551A	HP Q7551A HP 51A Q7551A Black Original LaserJet Toner Cartridge
LEXMARK IMP. T644DN	NEGRO	64418XL	Lexmark 64418XL Extra High Yield Return Program Print CartridgeT644
HP LJ 300/400	NEGRO	CE410X	HP CE410XD HP 305X CE410XD Black High Yield Original LaserJet Toner Cartridges, 2 pack
	CYAN	CE411A	HP CE411A HP 305A CE411A Cyan Original LaserJet Toner Cartridge
	YELLOW	CE412A	HP CE412A HP 305A CE412A Yellow Original LaserJet Toner Cartridge
	MAGENTA	CE413A	HP CE413A HP 305A CE413A Magenta Original LaserJet Toner Cartridge
HP DESIGNJET T120 - T520	CYAN	CZ130A	HP CZ130A HP 711 29-ml Cyan Ink Cartridge
	MAGENTA	CZ131A	HP CZ131A HP 711 29-ml Magenta Ink Cartridge
	YELLOW	CZ132A	HP CZ132A HP 711 29-ml Yellow Ink Cartridge
	NEGRO	CZ133A	HP CZ133A HP 711 80-ml Black Ink Cartridge
Ricoh MP6054	NEGRO	MP6054	Ricoh 842126 Print Cartridge MP 6054 37,000 pages Para MP4054, MP5054, MP6054
Ricoh SP C831DN COLOR	NEGRO	821181	Ricoh 821181 Printer Cartridge Black SP C830DNA 20,000 prints 8.5pulx 11pul size, short-edge feed and 5% image coverage ratio, 3 prints-Job. Para SP C830DN, SP C831DN
	YELLOW	821182	Ricoh 821182 Printer Cartridge Yellow SP C830DNA 16,000 prints 8.5pulx 11pul size, short-edge feed and 5% image coverage ratio, 3 prints-Job. Para SP C830DN, SP C831DN



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HAESTAT Caja de la Vivienda Popular</p>	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43	
			Versión: 1	Pág: 3 de 9
			Vigente desde: 19/10/2016	

Ricoh SP C831DN COLOR	MAGENTA	821183	Ricoh 821183 Printer Cartridge Magenta SP C830DNA 16,000 prints 8.5pulx 11pul size, short-edge feed and 5% image coverage ratio, 3 prints-Job. Para SP C830DN, SP C831DN
	CYAN	821184	Ricoh 821184 Printer Cartridge Cyan SP C830DNA 16,000 prints 8.5pulx 11pul size, short-edge feed and 5% image coverage ratio, 3 prints-Job. Para SPC830DN, SPC831DN
Samsung ML2010	NEGRO	ML-1610D2-SEE	Samsung ML-1610D2-SEE Black Toner ML-1610, ML-1615 series
ZEBRA	CINTA	YMCKO 800077-740	Zebra 800077-740 Ribbon Zebra Color para Impresora ZXP Serie 7 YMCKO. No. 800077-740.

2.2 LUGAR DE LA ENTREGA:

Se establece como la dirección principal de entrega de los elementos a adquirir la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá.

2.3 CONDICIONES DE LA ENTREGA DEL ELEMENTO:

El contratista, previa solicitud del supervisor del contrato o del funcionario que este designe para tal fin, vía tele-fax, e-mail o por escrito, deberá entregar a la Entidad a través de una orden de entrega, la totalidad de los elementos que le sean solicitados dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación antes mencionada.

La solicitud del supervisor del contrato o de la persona que este designe para tal fin, deberá contener la cantidad, descripción, fecha de solicitud y la prioridad para atender el requerimiento.

La Entidad, podrá solicitar la variación del término máximo de entrega, cuando la necesidad lo requiera, situación que se dejará plasmada en la solicitud que se realice al contratista.

El contratista deberá garantizar que cuenta con la capacidad de almacenar los insumos durante el término de ejecución del contrato resultante, en virtud a la posibilidad de la CVP de solicitar parcialmente la entrega de la totalidad de los elementos contratados. Esta manifestación de estar en capacidad de almacenar los insumos sin costo adicional para la Entidad deberá hacerse en el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ANEXO TECNICO</p>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 4 de 9
		Vigente desde: 19/10/2016	

La manifestación de cumplir con el tiempo de entrega establecido por la CVP, deberá hacerse en el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

2.3.1 GARANTÍA Y CAMBIO DE LOS ELEMENTOS

Los elementos deben estar libres de defectos de materiales y de manufactura o producción, razón por la cual quien resulte adjudicatario deberá ofrecer una garantía mínima de tres (3) meses contados a partir de su entrega a la CVP o en el caso de los toner's, hasta que se agote la tinta del mismo, lo que ocurra primero.

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al contratista por el supervisor del contrato o por el funcionario delegado para recibir los elementos, junto con el soporte escrito elaborado por quien recibió los mismos.

Si se presentan devoluciones, el contratista estará obligado a recibirlas y cambiar los elementos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución.

2.3.2 ELEMENTOS QUE NO SE ACEPTAN

Que los elementos suministrados en este contrato **NO SE ACEPTARAN** por ningún motivo:

1. Genéricos
2. Re-manufacturados
3. Re-ensados

2.4 TRANSPORTE

El contratista se obliga a garantizar el transporte para la entrega de los bienes adquiridos por la CVP, en el sitio de entrega determinado para el efecto, sin costo adicional para la entidad.

2.5 RECURSO HUMANO

El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para realizar el transporte y entrega de los elementos requeridos por la CVP, sin costo adicional para la Entidad.

El personal utilizado por el contratista para la entrega de los elementos, estará bajo su subordinación y responsabilidad, razón por la cual el mismo no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con la Caja de la Vivienda Popular.

2.6 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 5 de 9
		Vigente desde: 19/10/2016	

En el evento en que LA CAJA, requiera durante la ejecución el suministro de un elemento para equipos de impresión no contemplado dentro de los señalados en el numeral 2.1 del presente anexo técnico, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando: especificaciones y/o características, marca, valor unitario y plazo de entrega.
- La CAJA solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado.
- Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.

2.7 CRITERIOS AMBIENTALES

Los recipientes en los cuales vengan empacados los tóner deben estar debidamente sellados, sin que se desprendan ningún tipo de partículas de su contenido, debiéndose tener la máxima precaución en su manipulación.

Debe garantizarse la disposición final de los residuos peligrosos una vez usados los tóner.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, e invitación pública, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.



	ANEXO TECNICO	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 6 de 9
		Vigente desde: 19/10/2016	

- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos en el sitio indicado, o en el que el supervisor del contrato indique, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
2. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, características, especificaciones y cantidades requeridas por la CVP, según lo señalado en el estudio previo, anexo técnico y/o invitación pública.
3. Realizar en forma oportuna la entrega de los elementos requeridos con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
4. Cumplir con los tiempos establecidos de entrega en caso de que exista devolución de elementos por parte de la CVP.
5. Garantizar el transporte suficiente y adecuado para la entrega y distribución oportuna de los elementos.

	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 7 de 9	
	Vigente desde: 19/10/2016		

6. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

- 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
- 2) Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes y/o servicios adquiridos.
- 3) Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo del presente contrato será de meses (3) meses o hasta gastar presupuesto, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los seis meses siguientes a su terminación.

4.3 FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato, en mensualidades vencidas contra la entrega efectiva de los elementos que se realicen por parte del contratista, previa presentación de la correspondiente factura. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales.

El primer pago se realizará proporcionalmente por los días causados en el mes una vez se firme el acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas

	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 8 de 9	
	Vigente desde: 19/10/2016		

que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CAJA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Subdirección Administrativa y/o a quién designe el Ordenador del Gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.



DIANA CAROLINA DONOSO CASAS
Jefe Oficina TIC

Revisó aspectos Técnicos: Camilo Augusto Ramos Beltrán-Profesional Universitario 
Elaboró aspectos Técnicos: Jairo Remolina Peñalosa // Contratista 
Elaboró aspectos Jurídicos: 