

| | | | |
|--|--|--------------|------------------------------------|
| ESTUDIOS PREVIOS ACORDE CON EL DECRETO 2516 DE 2011 ART.2 | | Fecha | 05 de marzo de 2012 |
|--|--|--------------|------------------------------------|

| | | | |
|----------------------------------|--|--|---|
| Área Solicitante | | División de Servicios | |
| Ordenador del Gasto | | GLORIA INES RAIGOZA PINZON -Directora Administrativa | |
| Responsable del área solicitante | | JUAN CARLOS FERNANDEZ | |
| Objeto: | CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS UNITARIOS, EL SERVICIO DE RECARGA DE CARTUCHOS Y TONNER CON DESTINO A LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES. | | |
| Rubro | | | |
| Presupuesto oficial | | En letras | VEINTE MILLONES DE PESOS , IVA Incluido |
| | | En números | \$20.000.000.00 |
| Ítem en el Plan de Contratación | | | |

1. ¿POR QUÉ? (Justificación)

ANTECEDENTES

La CAMARA DE REPRESENTANTES requiere de elementos e insumos para el funcionamiento de los equipos de cómputo y fotocopiado. En la actualidad y conforme consta en el anexo adjunto la Cámara de Representantes tiene en sus inventarios más de 200 equipos entre impresoras y fotocopadoras los cuales se utilizan para ejecutar tanto las actividades legislativas como administrativas de la entidad.

Los históricos de contratos anteriores mediante los cuales se ha adquirido el suministro de tintas y tóner para el funcionamiento de estos equipos dejan ver la gran inversión económica que se realiza la compra de los insumos de impresión.

En aras de contribuir a la reducción las gasto, la DIVISION DE SERVICIOS hizo un análisis de las máquinas de fotocopiado e impresoras que más se utilizan y que en consecuencia generan un mayor consumo de tintas, tóner y cartuchos ; adicionalmente ha corroborado en el mercado cuales de esos elementos permiten ser recargados.

LA DIRECCION ADMINISTRIVA actualmente se encuentra sin contrato alguno con el que pueda satisfacer esta necesidad-.

Por lo anterior se hace necesario contratar el servicio de recarga de toner y cartuchos, bajo la modalidad de precios unitarios que permita de acuerdo con la necesidad solicitar la recarga de algunos de los elementos que permiten este tipo de actividad.

2. ¿QUÉ? (Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer)

En la actualidad y al no existir contrato en ejecución para el servicio de recarga de tóner y cartuchos, después de haber analizado y valorado los beneficios económicos, de eficiencia que traería a la Cámara de Representantes, se solicita a la Dirección Administrativa se adelante el proceso de selección correspondiente para con ello tener disponibilidad de insumos para el funcionamiento de los equipos de impresión y fotocopiado que hacen parte del inventario de la entidad.

3. ¿CUANDO? (Oportunidad)

Por la necesidad expresa que presenta la División de Servicios de la Cámara de Representantes, de contar con unos elementos mínimos que permitan adelantar las funciones de las áreas administrativas de la Cámara de Representantes, así como las funciones legislativas de la Cámara de representantes en tanto se adelanta el proceso de selección para la contratación de los elementos de papelería e impresión, se solicita la contratación inmediata del presente proceso.

4. ¿CUÁL? (Conveniencia)

Prestar el Servicio de recarga de toner y cartuchos según las referencias que se identifican en el presente estudio teniendo en cuenta que estos permiten la recarga de tinta además de ser los de más alto consumo de acuerdo con el alto número de existencias de los mismos.

5. ¿CÓMO? (Características técnicas o Especificaciones esenciales)

El (los) oferente(s) interesado(s) en presentar oferta para la presente contratación, deberá(n) tener en cuenta las especificaciones establecidas de los elementos relacionados a continuación:

| No. | DESCRIPCIÓN |
|-----|---|
| 1 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESJECT 710/720/850c/970c/1150c. NEGRO. (# 45. REF. 51645AE) |
| 2 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 710 C TRICOLOR (# 23. REF.C1823DE) |

| | |
|----|--|
| 3 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP JET PRO 1150C TRICOLOR(# 41. REF. 51641AE) |
| 4 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP TRICOLOR (# 22 REF. 9352A) |
| 5 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP OFFICE JET PRO K 550. AMARILLO (C9388AL) |
| 6 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP OFFICE JET PRO K 550. MAGENTA(C9387AL) |
| 7 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP OFFICE JET PRO K 550. CYAN (C9386AL) |
| 8 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP OFFICE JET PRO K 550. NEGRO (C9385AL) |
| 9 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP. DESKJET 3420. NEGRO (# 27 REF: C8727AL) |
| 10 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 600C. NEGRO (# 29 REF. 51629A) |
| 11 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 840C. NEGRO (#15 REF. C6615D) |
| 12 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 840C TRICOLOR (#17 REF. C6625AL) |
| 13 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 400. NEGRO (#26 REF. 51626AE) |
| 14 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 4.600. NEGRO (REF. C9720A) |
| 15 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 4.600. CYAN (REF. C9721A) |
| 16 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 4.600. YELLOW (REF. C9722A) |
| 17 | CARTUCHO PARA IMPRESORA HP DESKJET 4.600. MAGENTA (REF. C9723A) |
| 18 | CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON 73N. AMARILLO (T073420-AL) |
| 19 | CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON 73N. CYAN.. (T073220 -AL) |
| 20 | CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON 73N. MAGENTA. (T073320-AL) |
| 21 | CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON 73N. NEGRO. (T0731120H-AL -ALTA CAPACIDAD) |
| 22 | CARTUCHO PARA IMPRESORA LEXMARK REF Z43. TRICOLOR. (REF. 15M0120) |
| 23 | CARTUCHO PARA IMPRESORA LEXMARK REFERENCIA Z43.NEGRO (REF. 12A1970) |
| 24 | CARTUCHO PARA IMPRESORA LEXMARK REFERENCIA 1020/2030. NEGRO . (REF. 13400HC) |
| 25 | CINTA DE UN COLOR PARA IMPRESORA EPSON LX- 300. |
| 26 | CINTA DE UN COLOR PARA IMPRESORA PANASONIC KX-P1151 |
| 27 | CINTA DE UN COLOR PARA IMPRESORA PANASONIC KX- P170/KX-P3696 |
| 28 | TONER IMPRESORA HP LASERJET P2014N. NEGRO. 3.000 PÁG. (Ref. Q7553A) |
| 29 | TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M 3027. NEGRO. 13.000 PÁG. (Q7551X) |
| 30 | IMPRESORA SAMSUNG MONO LASER PRINTER ML-2240. NEGRO. (MLT-D1082S) |
| 31 | IMPRESORA SAMSUNG PRINTER ML-1860. NEGRO. (REF. MLT-D104S) |
| 32 | TONER PARA HP LASERJET 1320 (REF Q5949A) |
| 33 | TONER PARA IMPRESORA HP REFERENCIA LASERJET 1100 NEGRO. (C4092A) |

| | |
|----|--|
| 34 | TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 4000 NEGRO, 10.000 PÁG. (C4127X) |
| 35 | TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 5L NEGRO. (C3906A) |
| 36 | TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET 8150 NEGRO, 20.000 PÁG. (HP 82X LASERJET C4182X) |
| 37 | TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET P2055D. NEGRO. 6.500 PÁG. (CE505X) |
| 38 | TONER PARA IMPRESORA XEROX PHASER 3122. NEGRO. 3.000 PÁG.(REF: 106R01159) |
| 39 | TONER PARA IMPRESORA LEXMARK T630. NEGRO. 21.000 PÁG. (REF 12A7462) |
| 40 | TONER PARA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX-4521F . NEGRO. 3.000 PÁG. (SCX-4521D3) |

El proponente interesado debe presentar la oferta *contratar por el sistema de precios fijos unitarios, el servicio de recarga de cartuchos y tóner con destino a los equipos de impresión y fotocopiado de la Cámara de Representante*, solicitadas en la presente propuesta, certificando cumplimiento en cada una de las siguientes especificaciones:

El proponente deberá garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, que prestará el servicio de recarga de la totalidad de los productos relacionados en el presente documento **ANÁLISIS DE PRECIOS**, determinando que los insumos que utilice para la prestación del servicio son de primera calidad que responderá por los posibles defectos o daños que se ocasionen en los cartuchos y/o tóner en el momento de la recarga y que impidan la utilización de estos; o aquellos defectos pérdida o daños ocasionados por el transporte.

Los elementos e insumos que requieran manejo especial para su uso, conservación y mantenimiento, deberán indicar dicha situación en los respectivos empaques. Los elementos e insumos que no contengan la anterior información y que lleguen a tener algún deterioro, deberán ser reemplazados por el contratista seleccionado sin costo alguno para LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

- **Procedimiento del Servicio.**

El contratista deberá retirar el cartucho o tóner objeto del servicio de recarga en las instalaciones de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, Oficina de Suministros piso 4, de acuerdo con la solicitud que reciba del Jefe de Suministros, cual se hará mediante correo electrónico conforme al formato que se establezca entre el contratista y la entidad para tal fin.

Una vez recibida la solicitud y dentro de las 24 horas siguientes el contratista deberá retirar el cartucho o Tóner, prestar el servicio de recarga y entregar este a la respectiva oficina donde se encuentre la necesidad; el Jefe de Suministros en el formato de solicitud del servicio informara el lugar donde se entregará el tóner o cartucho y la persona que le atenderá.



Una vez prestado el servicio quien reciba el elemento (tóner o cartucho) firmará el respectivo formato de entrega del cual una copia será remitida a la Oficina de Suministros de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

El contratista conservará una copia que le servirá de soporte de la prestación a satisfacción del servicio y que presentará con la respectiva factura para la cuenta de cobro.

El contratista deberá entregar mensualmente al supervisor del contrato un relación de los servicios prestados.

- Garantía de los bienes.

Ante la eventualidad de presentarse defectos de calidad del servicio que no fueron evidenciados durante el proceso de entrega y aceptación, el Jefe de Suministros de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes podrá requerir al contratista para que realice el cambio de los mismos.

De acuerdo a lo anterior el contratista debe poner a disposición de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, el número de teléfono, fax, y casilla de correo electrónico a donde se le harán llegar las solicitudes y/o notificaciones reportadas defectos de calidad del servicio.

Reemplazar el o los producto(s) defectuosos con elementos de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, en el término de un (1) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por parte del Supervisor del contrato.

6. ¿CUÁNTO CUESTA? (Análisis que soporta el valor estimado del contrato)

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Jefe de la División de Servicios de la Cámara de Representantes, solicitó las cotizaciones necesarias para establecer los análisis de precios de mercado, conforme al anexo que hace parte de los presentes estudios previos.

7. ¿QUIÉN? (Identificación del contrato a celebrar y Modalidad de selección)

Se trata en este caso de un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentada por el decreto 2516 de 2011.

El contrato que se requiere celebrar, corresponde a un contrato de [prestación de servicios de recarga](#), que en este caso se configura con la oferta y su correspondiente aceptación.

8. APROBACIONES

| Cargo | Nombre | Firma |
|-------|--------|-------|
|-------|--------|-------|



| Cargo | Nombre | Firma |
|----------------------------------|----------------------|-------|
| Jefe de la División de Servicios | JUAN CALOS FERNANDEZ | |

| |
|------------------|
| 9. ANEXOS |
|------------------|

ANALISIS PRECIOS DE MERCADO.
RELACION DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES-