

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

SELECCIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIO INFERIORES A 20 SMLMV No. 012 DE 2018

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TÓNER LASER Y CARTUCHOS INKJET, Y SUMINISTRO DE CARTUCHOS GENÉRICOS Y ORIGINALES PARA IMPRESORAS” DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Y SU SEDE ANEXA”.

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al plan de compras de la entidad educativa INEM José Félix de Restrepo - FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS – **Materiales Y Suministros** se procede a realizar los estudios previos para contratar “SERVICIO DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TÓNER LASER Y CARTUCHOS INKJET, Y SUMINISTRO DE CARTUCHOS GENÉRICOS Y ORIGINALES PARA IMPRESORAS” DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Y SU SEDE ANEXA”, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación:

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La I.E. INEM José Félix de Restrepo del municipio de Medellín, **dentro del desarrollo de sus actividades académicas y administrativas requiere del uso de impresoras en las diferentes oficinas y departamentos para el normal desarrollo de las actividades de estas dependencias buscando presentar en forma oportuna los informes, certificados, constancias y oficios administrativos, requeridos por los diferentes públicos y estudiantes.** Con ello se busca prestar el apoyo logístico indispensable para el normal funcionamiento de la institución educativa, ejerciendo lo reglamentado en el decreto 4791 de 2008 y la Ley 715 de 2001.

Le corresponde a la rectoría de la institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 4791 de 2008, que en su artículo 6, entre algunos numerales dispone lo siguiente:

Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.

Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.

Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION

La I.E. INEM José Félix de Restrepo, está interesado en recibir “**SERVICIO DE RECARGA Y REMANUFACTURA DE TÓNER LASER Y CARTUCHOS INKJET, Y SUMINISTRO DE CARTUCHOS GENÉRICOS Y ORIGINALES PARA IMPRESORAS DE LA I.E. INEM JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO Y SU SEDE ANEXA**”. Para la realización del objeto descrito anteriormente, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, tiene previsto contratar dicho servicio en las cantidades, presupuesto y especificaciones técnicas detalladas a continuación:

2.1. – ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS:

Los bienes especificados a continuación, deben incluir aspectos relacionados con la calidad tales como marca y referencia, además del precio de la oferta.

En los artículos que se ofrezca garantía de uso de fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y/o el comercializador.

Estos son los equipos para los cuales se requiere suministro de tóner, recargas, remanufactura, cintas y/o mantenimiento para el objeto a contratar, los cuales son de obligatorio cumplimiento:

ITEM	IMPRESORA	Cantidad	TINTA	
			Color	Negra
1	Epson L210	2	Magenta T6643 Azul T6642 Amarillo T6644	Negro T6641
2	Epson LX 810	4	No tiene	Cinta para Impresora LX-810/300/300+ FX-870/880 - 8750

3	Epson Fx 1170	3	No tiene	Cinta para Impresora FX-1050/1170/1180 8755
4	EPSON FX 1180	1	No tiene	Cinta para Impresora FX-1050/1170/1180 8755
5	Epson FX 2190	9	No tiene	Cinta para Impresora FX-2190 S015335
6	EPSON Stylus TX105	1	Tinta 73N Azul 73N Amarillo 73N Rojo	Tinta Epson 117
7	HP 656C Apollo P2500	1	Tinta 51649A 49	Tinta HP 51629A 29
8	HP 692C	1	Tinta 51649A 49	Tinta HP 51629A 29
9	HP Desjet D1360	2	Tinta HP C9352CE color 22	Tinta HP C9351A negro 21
10	HP LaserJet P1006	6	No tiene	Tóner HP Laserjet CB435A 35A
11	HP LaserJet 1020	5	No tiene	Toner HP Laserjet Q2612A 12A
12	HP LaserJet 1160	1	No tiene	Toner HP Laserjet 49A (Q5949A)
13	HP LaserJet P2035	7	No tiene	Toner HP CE505A 05A
14	HP Officejet J5780 All-in-One	1	Tinta HP tricolor 75XL	Tinta HP black 74

15	HP Officejet Pro K5400	1	Tinta 88 Azul 88 Amarillo 88 Rojo	Tinta HP 88 XL
16	HP Laser Jet Pro MFP M 127 in	3		Tinta HP 83 A CF 283A
17	HP PSC 1315 all-in-one	2	Tinta HP tricolor C8728A 28	Tinta HP black C8727A 27
18	HP PSC 1410 all-in-one	1	Tinta HP tricolor print cartridge 22	Tinta HP black print cartridge 21
19	LEXMARK Z640	3	Tinta Color Print Cartridge 10N0026 26	Tinta Black Print Cartridge 10N0016 16
20	Epson LQ - 1070	1	No tiene	Cinta Epson 8755
21	Samsung ML1660	3	No tiene	Cartucho Samsung
22	HP LaserJet P1102W	6	No tiene	CE285A/85A
23	HP Color LaserJet CM1312MFP	1	CB541A Cyan, magenta, amarillo	CB540A
24	HP Color Laser Jet Cp1025nw	1	CE311A cyan, magenta amarillo	CE310A

NOTA: las cantidades se podrán aumentar de acuerdo a las necesidades del establecimiento y los precios de la oferta seleccionada hasta completar el máximo de disponibilidad presupuestal.

Lugar de Ejecución.

El lugar de ejecución del contrato o entrega del suministro será en la sede principal de la institución educativa, ubicado en la carrera 48 No. 1-125 o en sus sede anexa situadas en calle 43B No. 9-61

Tipo de contrato

De suministro

Plazo.

El contrato a celebrar entre la entidad contratante y el proveedor seleccionado será por un periodo de nueve (9) meses, o hasta agotar el presupuesto asignado, contados a partir de la aceptación de la oferta.

3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección del contratista, corresponderá al proceso de compras de bienes y servicios por una cuantía inferior a 20 SMLMV, establecidos en la Ley 715 de 2001 y reglamentación interna del Consejo Directivo teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia 2018.

4.- PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

La tesorería de la I.E. INEM José Félix de Restrepo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 17 de fecha 08/03/2018** del rubro presupuestal **Materiales y Suministros** por valor de **siete millones ochocientos mil pesos (\$ 7.800.000)**.

5.- ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta los consumos históricos, precios del mercado, y cotizaciones representativas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales .

6.- FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mensualmente previo recibo a satisfacción de los bienes y servicios mediante presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipos para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como Sena, ICBF y cajas de compensación familiar.

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION

La entidad seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional.

8.- CONDICIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA

- Certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de Cámara de Comercio, que contemple el objeto a contratar.
- Carta de presentación de la oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la invitación.
- Fotocopia legible del registro único Tributario
- Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad social Integral, expedida por el revisor fiscal si está obligado a ello, o por el contador de la empresa o por el representante legal, en caso de ser persona natural presentar copia de las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificaciones de experiencia, en caso de requerirse.

9.- GARANTIAS

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, no se requiere la constitución de garantías, sin embargo, el contratista se obliga para con la institución a garantizar la calidad de los bienes suministrados. En el evento en que se estime necesario algún tipo de garantía, de acuerdo a la naturaleza del contrato, se justificará en los estudios previos.

Medellín, Marzo 12 de 2018



FERNANDO A. CARVAJAL OQUENDO
Rector.