	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	Abril 08 de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. DENTRO DE SU PLAN ESTRATEGICO PARA LA VIGENCIA 2021, ESTABLECIO COMO OBJETIVO PRINCIPAL DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO BASICO OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA A TRAVES DE LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES QUE SE REALIZAN A DIARIO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMSER E.S.P.

POR ESTA RAZON SE HACE NECESARIO CONTAR DE MANERA CONTINUA CON LOS INSUMOS Y SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO PARA LAS IMPRESORAS MONOCROMATICAS Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS PRA GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LO CONCERNIENTE A LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS PARA IMPRESIÓN Y DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS, CON EL FIN DE NO GENERAR TRAUMATISMOS EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A DIARIO EN LAS OFICINAS DE LA EMSER E.S.P.


2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1. Objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LAS IMPRESORAS MONOCROMATICAS Y DE TINTA DE PROPIEDAD DE LA EMSER E.S.P. Y SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS

2.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SUMINISTROS Y SERVICIOS A CONTRATAR


CANT	DESCRIPCION
INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA KYOCERA FS-4020 DN	
1 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
3 Und	Tonner Original TK-362
INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA KYOCERA FS-4200 DN	
1 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA KYOCERA FS-P2135 DN	
2 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA KYOCERA FS-P3060 DN	
1 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
4 Und	Tonner Original Kyocera TK-3192
1 Und	Kit de Mantenimiento
INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2035 DN	
2 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
8 Und	Tonner Original Kyocera TK-1147
2 Und	Unidad de Cilindro
2 Und	Juegos alimentadores de papel (3) y piñón dúplex



 EMSER E.S.P. <small>Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Líbano - Tolima NIT 890703733-7</small>	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

INSUMOS Y SERVICIOS IMPRESORA MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL KYOCERA FS-M2040 DN	
1 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
INSUMOS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON L210	
1 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
INSUMOS IMPRESORA HP DESINGJET T520 36' CQ893A - PLOTTER	
2 Und	Tinta original Amarillo HP DESINGJET 711 de 29ML Referencia Cz132A
1 Und	Cabezal de Impresión 4 Colores HP DESINGJET 711 Referencia C1Q10A (Cabezal para tinta Negra HP)
INSUMOS IMPRESORAS EPSON A COLOR INYECCION DE TINTA L5190 (SISTEMAS - DIR TECNICA)	
2 Gl	Mantenimientos Preventivos y Correctivos hasta 31 de diciembre de 2021 en sitio.
8 Und	Tintas originales Epson T544 Color Negro
6 Und	Tintas originales Epson T544 Color Azul
6 Und	Tintas originales Epson T544 Color Rojo
6 Und	Tintas originales Epson T544Color Amarillo
SUMINISTRO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	
1 Und	Copiadora – Impresora – Escáner - Plataforma de soluciones HyPAS Tecnología láser, con velocidad de hasta 47 ppm, Resolución de 1.200 x 1.200 ppp, Dúplex automático, conexión en red, Capacidad de entrada de papel de: Bandeja multipropósito de 100 hojas, Depósito universal de 500 hojas.
3 Und	Tóner Kyocera Original TK-3162 - Rendimiento: 12.500 págs. (con el 5% de cubrimiento de la hoja).
SUMINISTRO IMPRESORA MONOCROMATICA	
1 Und	Tecnología láser, con una velocidad de hasta 55 ppm, resolución de 1.200 x 1.200 ppp, unidad dúplex en serie y conexión en red, con una novedosa opción de modo silencioso y ahorro de energía, para reducir costos y disminuir la huella ambiental.
3 Und	Tóner Kyocera Original TK-3182 - Rendimiento: 21.000 págs. (con el 5% de cubrimiento de la hoja)
SUMINISTRO PERIFERICOS PARA SISTEMA DE IMPRESIÓN Y EQUIPOS DE COMPUTO	
8 Und	UPS de 750 Watts interactiva
1 Und	UPS de 2 KVA Online
<p>2.1.2. Alcance: Dar cumplimiento al Manual Interno de Contratación y al contrato de condiciones uniformes establecido entre la EMSER E.S.P. y los suscriptores del Servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.</p>	
2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	
<p>2.2.1. Tipo de Contrato: Suministros y Servicios 2.2.2. Plazo de Ejecución: 08 Meses 2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Sede Administrativa de la EMSER E.S.P. 2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 40'476.303 2.2.5 Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 183 del 07 de Abril de 2021 Rubros 032103 Compra Equipo – 032106 Materiales y Suministros – 05410801 Servicio de Acueducto - 05410802 Servicio de Alcantarillado – 05410803 Servicio de Aseo. 2.2.6. Forma de pago: SERVICIOS: Se formalizarán pagos parciales de acuerdo a la realización de cada mantenimiento preventivo, previa presentación de la factura correspondiente SUMINISTROS: Se cancelarán una vez sean entregados a satisfacción en las oficinas de EMSER E.S.P. 2.2.7. Supervisión: Será por cuenta del Técnico Administrativo Grupo Sistemas de Información y Comunicaciones. 2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:</p>	



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

- a. Cumplir con el objeto del contrato.
- b. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la oferta presentada por el contratista.
- c. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- e. Suministrar a su costa, todos los materiales, equipos, maquinarias y herramientas que sean necesarios para el cabal ejecución
- f. Mantener de manera permanente durante toda la ejecución de la instalación de las maquinas monocromáticas materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, realizando las siguientes actividades:
 - Mantenimiento Preventivo**
 - Limpieza Interna y Externa
 - Actualización de software
 - Lubricación de todas sus partes
 - Programación del sistema de impresión
 - Limpieza de la unidad de impresión
 - Limpieza de la unidad óptica
 - Chequeo de Tarjetas
 - Cambio de repuestos
 - Mantenimiento Correctivo**
 - Se realizará cada vez que la EMSER E.S.P. solicite por vía telefónica o correo electrónico y su atención no será superior a 24 horas hábiles en la sede administrativa de EMSER E.S.P.
- g. Hacer entrega de los trabajos a la EMSER E.S.P. una vez se terminen todos los mantenimientos.
- h. No podrá ceder el presente contrato sin autorización previa de la EMSER E.S.P.
- i. Las demás inherentes al objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN – MINIMA CUANTIA
Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001.

4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Fundamentados en estudios de precios de mercado en cotizaciones solicitadas a empresas de reconocida trayectoria en el departamento del Tolima.


5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

El artículo 13 de la ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario, Los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

Requisitos habilitantes:

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO
CONTENIDO JURÍDICO, TECNICO Y FINANCIERO	Carta de presentación firmada en Original
	Propuesta Oficial Firmada en Original
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a (30) treinta días por la cámara de Comercio.
	del registro de inicio de actividades en Registro Único Tributario de la persona natural o del



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

	<p>registro mercantil de constitución de la persona jurídica, incluido consorcio o unión temporal ante la cámara de comercio respectiva según sea el caso, documento que debe ser expedido con una antelación no mayor a treinta días por la cámara de Comercio.</p> <p>En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal deberá anexar el respectivo poder autenticado, así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.</p> <p>Los oferentes interesados deberán demostrar unos activos iguales o superiores a 50 SMMLV que se verificarán en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio.</p> <p>Garantía de Seriedad de la Propuesta expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare el 10% del valor del presupuesto oficial por un término de tres meses contados a partir del cierre de la invitación abierta</p> <p>Registro Único Tributario Actualizado</p> <p>Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos.)</p> <p>Certificado de Inscripción como Proveedor Activo en el Registro Único de Proponentes de la entidad.</p> <p>Los oferentes interesados deberán acreditar estar a Paz y Salvo por el Concepto de Industria y Comercio del respectivo municipio donde se encuentre registrado el establecimiento comercial, aportando el último recibo de pago.</p> <p>Los oferentes interesados deberán acreditar el certificado para distribución y centro de servicio de impresoras monocromáticas expedido únicamente por las entidades importadoras con domicilio en el territorio colombiano para la vigencia 2020</p> <p>Los oferentes interesados deberán acreditar el respectivo protocolo de BIOSEGURIDAD alienado al cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 avalado por la respectiva ARL</p> <p>EXPERIENCIA PROBABLE: Mínimo 15 años, verificable en el Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio donde se confirme que dentro de las actividades económicas de las empresas proponentes, deberá acreditarse el código CIUU 4741 COMERCIO AL POR MENOR DE COMPUTADORES, EQUIPOS PERIFERICOS, PROGRAMAS DE INFORMATICA Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS y código CIUU 9511 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES Y DE EQUIPO PERIFERICO. Para el caso de consorcios o uniones temporales ambas empresas deberán acreditar esta condición.</p> <p>Experiencia General El oferente deberá acreditar como mínimo 2 contratos de Mantenimiento y suministro de impresoras con entidades oficiales o privadas que sumadas superen el 100% del presupuesto oficial, ejecutados en los dos últimos años (Anexar copia de los Contratos y/o certificaciones de experiencia)</p>
EXPERIENCIA ESPECIFICA	<p>Experiencia Especifica 01 El Oferente a parte de la experiencia General deberá acreditar como mínimo 1 contrato de Suministros y/o mantenimiento de impresoras Kyocera con entidades oficiales o privadas en los últimos dos años cuyo valor contratado supere el 100% del presupuesto oficial aprobado por la EMSER E.S.P. (Anexar copia de los Contratos y/o certificaciones de experiencia)</p> <p>Experiencia Especifica 02 El Oferente a parte de la experiencia General deberá acreditar como mínimo 1 contrato de Suministros de equipos de cómputo y/o periféricos con entidades oficiales o privadas en los últimos dos años cuyo valor contratado supere mínimo 20 SMMLV (Anexar copia de los Contratos y/o certificaciones de experiencia)</p>


PERSONAL MINIMO REQUERIDO

REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL OPERATIVO

El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta como mínimo con el siguiente personal operativo vinculado laboralmente mediante contrato o prestación de servicios, garantizando que estarán presentes durante toda la ejecución del contrato:

PERSONAL	EXPERIENCIA MINIMA
TITULO DE INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INGENIERO INFORMATICO	EXPERIENCIA MINIMA DE 10 AÑOS CON ESTUDIOS EN MANTENIMIENTO TECNICO EN



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

	TODOS LOS MODELOS DE EQUIPOS KYOCERA FS3060 – KM2035 – P2135 – FS4200DN
Oferta más favorable: <ul style="list-style-type: none"> Menor precio. 	
6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	
En la ejecución de objeto a contratar se podría generar los siguientes riesgos: <ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del 20% por el valor real del contrato y 3 meses mas Calidad Bienes y Servicios del 20% por el valor real del contrato y 3 meses mas 	
7. ANEXOS	
Documentos técnicos o de soporte: <ul style="list-style-type: none"> Cédula de ciudadanía Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa) Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa) Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa) 	
8. RESPONSABLES	
La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.	
NOMBRE: SORAYA GARCIA MONTOYA CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial	FIRMA : _____
NOMBRE: GEYSON ANDRÉS CORTES TORRES CARGO: Técnico Administrativo Grupo Sistemas de Información y Comunicaciones	FIRMA : _____

FIRMADO EN ORIGINAL

