	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
		PÁGINA: 1 DE 6

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE :

SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

DEPENDENCIA QUE PROYECTA :	OFICINA DE INFORMATICA
NOMBRE DE QUIEN ELABORA ESTE ESTUDIO:	MAURICIO VENGOECHEA
CARGO:	JEFE
FECHA:	19 de Diciembre del 2011

1. DESCRIPCION ESTRATEGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas si la necesidad se deriva de un proyecto contemplado en el Plan Estratégico 2009 - 2019, de lo contrario marque con una X en la casilla "No aplica")		No aplica
1.1. Línea estratégica:	Modernización de la gestión universitaria	
1.2. Título del Proyecto:	Sistemas modernos de gestión	
1.3. Número del Proyecto:		x
1.4. Objetivo general:	Contratacion del servicio de arrendamiento de impresoras, escáner y equipos de fotocopiado para la Universidad del Atlántico	
1.9. Viabilidad técnica:	De acuerdo a lo establecido en el Plan estratégico vigente se requiere el uso de equipos de impresión y copiado que brinden modernidad a la gestión.	

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

En la década de los 90, la evolución de la tecnología de impresoras se mueve por la preocupación de conseguir una interfaz de usuario con un elevado nivel de definición y una amplia variedad de colores. En este sentido, se han conseguido constantes avances en la mejora de la calidad de impresión, aumento de la velocidad de impresión, comodidad de uso y, provocado por la fuerte competencia de los últimos años en este sector, la reducción de precios.

La incorporación de nuevas funcionalidades relacionadas dentro del mismo dispositivo, como son el tratamiento de imágenes, facilidades de escáner, servicio de fax, etc., han permitido disminuir el espacio que ocupaba antes dispositivos físicamente separados y, al compartir diferentes elementos comunes, reducir el precio respecto a los distintos dispositivos por separado.

En la actualidad la Universidad del Atlántico ha equipado las salas de informática, áreas docentes, salas de docentes investigadores, facultades, áreas administrativas contando con 1821 computadores y por lo tanto los usuarios de estos equipos en un 70% tienen necesidad de impresión, copiado y escaneo de documentos. La Universidad del Atlántico en su proyecto de sistemas modernos de gestión, en la línea estratégica fortalecimiento y consecución de nuevos recursos y racionalización del gasto en visperas de conseguir un importante ahorro en la satisfacción de la necesidad de impresión y copiado, ha contemplado la modalidad de servicio de outsourcing de impresoras láser bajo la modalidad canon de arrendamiento y costo por copia impresa.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	
3.1. Objeto:	Contratar el servicio de arrendamiento de impresoras y equipos de fotocopiado para la Universidad del Atlántico
3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto (actividades y	<p>El contratista escogido deberá proveer en sus instalaciones los siguientes servicios de acuerdo a lo requerido por la Universidad del Atlántico:</p> <p align="center">DOS (2) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS</p>



productos):

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima Mensual	150,000 Impresiones / Copias.
Velocidad	42 páginas ppm.
Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red, Ranura CF
Alimentador Automático de Documentos	Incluido doble cara, capacidad 100 Hojas Reversible
Memoria Ram	Standard 2GB
Escáner	Blanco-Negro y Color, Scan to SMB, Scan to e-Mail, Scan to FTP, Scan to USB, WSD Scan, TWAIN Scan.
Tamaño de Copia	Carta, Oficio, Doble Carta.
Tipo de Tecnología	Laser
Resolución Óptica	1200 X 1200 dpi
Bandejas de papel estándar	2
Capacidad de Bandeja de papel	500 Hojas
Capacidad de Bypass	200 Hojas
Procesador	PowerPC 750 / FL-600MHz.
Disco Duro	160 GB
Administración	100 Códigos Departamentales.

CINCUENTA (50) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS

COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Volumen Mínimo Mensual	20,000 Impresiones / Copias.
Velocidad	30 páginas ppm.
Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red.
Alimentador Automático de Documentos	Incluido doble cara, capacidad 50 Hojas Reversible
Memoria	Standard 256 GB
Escáner	Escáner Color y Blanco y Negro
Tamaño de Copia	Carta, Oficio.
Tipo de Tecnología	Laser
Resolución Óptica	1200 X 1200 dpi
Cantidad de Bandejas	1
Capacidad de Bandeja de papel	250 Hojas
Capacidad de Bypass	50 Hojas
Procesador	PowerPC 440 / 667 MHz
Administración	20 Códigos Departamentales.

UNO (1) EQUIPO IMPRESION CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS

COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Volumen Mínimo Mensual	50,000 Impresiones / Copias.
Velocidad	37 páginas ppm.

Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red.
Memoria Ram	Standard 128 Mb
Tamaño de Papel	Carta, Oficio.
Tipo de Tecnología	Laser
Resolución Óptica	1200 X 1200 dpi
Cantidad de Bandejas	1
Capacidad de Bandeja de papel	250 Hojas
Capacidad de Bypass	50 Hojas
Procesador	Power PC 440F5 / 500 MHz

**CUATRO (4) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS
ESPECIFICACIONES MINIMAS PARA IMPRESIÓN A COLOR.**


COMPONENTE	CARACTERISTICA TECNICA
Volumen Mínimo Mensual	35,000 Impresiones / Copias.
Velocidad	21 páginas ppm.
Conexiones	USB, Paralelo, Tarjeta de Red.
Memoria Ram	Standard 64 Mb
Tamaño de Papel	Carta, Oficio.
Tipo de Tecnología	Laser Color
Resolución Óptica	Tecnología Multi-Bit 9600 x 9600 dpi.
Cantidad de Bandejas	1
Capacidad de Bandeja de papel	250 Hojas
Capacidad de Bypass	35 Hojas

DESCRIPCIÓN (Si es compra o suministro)	CANTIDAD				
Servicio de arrendamiento de impresoras y equipos de fotocopiado para la Universidad del Atlántico	1				
3.3. Listado de estudios y diseños (Anexo No.)	<table border="1"> <tr> <td align="center">Si aplica</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center">No aplica</td> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si aplica	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>
Si aplica	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.4. Fichas técnicas de bienes o Servicios	<table border="1"> <tr> <td align="center">Si aplica (VER ITEM 3.2)</td> <td align="center"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td align="center">No aplica</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si aplica (VER ITEM 3.2)	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>
Si aplica (VER ITEM 3.2)	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>		

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)


ADQUISICION DE BIENES () SERVICIOS (x) OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA () OTROS () CUAL?:	
4.1. Plazo de Ejecución:	A partir de la fecha de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2012.
4.2. Lugar de Ejecución:	Universidad del Atlántico – Km 7 Antigua vía Puerto Colombia
4.3. Obligaciones a cargo del contratista:	<ul style="list-style-type: none"> El contratista se obliga a proporcionar información veraz. Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) cumplirá con las siguientes obligaciones específicas: servicio de arrendamiento de impresoras y equipos de fotocopiado para la Universidad del Atlántico
4.4. Exigencia de Garantías:	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contratado, la cuantía, los riesgos y la forma de pago.



	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: PÁGINA: 4 DE 6

5. ANALISIS TÉCNICO - ECONÓMICO				
5.1. Estudio Técnico: La empresa debe cumplir con las especificaciones que se relacionan en el ítem 3.2 especificaciones técnicas características y cantidades y cumplir con los requisitos de estudios, experiencias y de tipo jurídicos solicitados por el contrato en mención.				
5.2. Estudio Económico:				
5.2.1. Consulta de precios de referencia o impresión de no estar codificado- SICE- CUBS (Anexo No.):	Si aplica		No aplica	X
5.2.2. Análisis detallado de precios o Cotizaciones (Anexo No.):	Por determinar el valor del contrato a celebrar se tuvieron en cuenta los valores históricos y la cotización facilitada por el proveedor			
5.2.3. Gastos del contrato:	El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tendrán en cuenta y se incluirán para determinar el presupuesto oficial del presente estudio; y los cuales serán asumidos por el contratista o la Universidad en el siguiente orden.			
5.2.4. Aspectos Tributarios y Otros Gastos:	%	Valor Probable	Asume (Marcar con una X)	
			Contratista	Universidad
IVA: En el presente estudio solo tiene en cuenta el IVA de los bienes o servicios que va incluido en el precio como mayor valor de este.	16	24.000.000	x	
ESTAMPILLAS: De acuerdo a la norma tributaria del orden Departamental.	6	9.000.000	x	
PUBLICACIÓN DEL CONTRATO: Se estimó con base en el valor total del contrato y de acuerdo a lo consagrado en la Ley 30 de 1992 y el Estatuto Contractual de la Universidad.	De acuerdo a tabla de rangos		x	
Garantía de conformidad con el riesgo amparado y suficiencia de la garantía (Arts. 48 y 49 Estatuto de Contratación Universidad del Atlántico)	Según cobertura		x	
5.2.5. Presupuesto estimado:	Teniendo en cuenta los precios del mercado, los gastos de legalización debidamente soportados el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en 150.000.000 = incluido gastos de legalización.			
5.2.6. Rubros comprometidos:	Sistemas de información y equipo de comunicaciones informática y redes			
5.2.7. Fuente de los recursos:	Nivel central			



	GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS	VERSIÓN: 0
	FORMATO DE ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA UNA CONTRATACIÓN	CÓDIGO:
		PÁGINA: 5 DE 6

5.2.6. Forma de pago:	Sera pagado en mensualidades las cuales deberán ser canceladas dentro de los 30 días siguientes a la emisión de la respectiva factura, previa presentación de la aceptación a satisfacción del supervisor del contrato y del pago de los aportes parafiscales correspondientes.
------------------------------	---

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación). Marcar con una X				
Contratación Directa Contrato cuantía < 25 SMLMV Arts. 41 literal B, 42 Inciso I literal a.	Contratación Directa Contrato cuantía ≥ 25 SMLMV Arts. 41 literal A, 42 literal a, 43 inciso primero.	Invitación Publica Contratos ≥ 500 SMLMV Arts. 41 literal C, 42 Inciso II literal a, 43 literal a	Contratación Directa parágrafo 2 Artículo 41.	Órdenes. Art. 27
		x		x

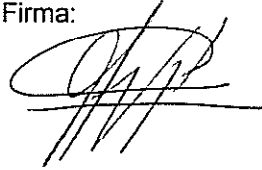
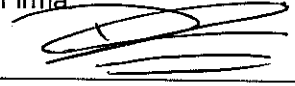
7. ANALISIS DE RIESGOS (Describe los riesgos que podrían tipificarse en el contrato)			
Tipo de Riesgo	Debe asegurarse en la garantía del contrato		% por el cual se asegurará
	Si	No	
Calidad del servicio	X		10%
Equipos de impresión en mal estado o averiados		X	
Incumplimiento en la entrega de los equipos		X	
No tener existencia de tonner, repuestos o equipos		X	

8. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA			
Requisito	Si	No	Especificación
Están establecidos en un pliego de condiciones?		x	
Certificación de Antecedentes Fiscales	x		Menor de 30 días de expedición
Certificación de Antecedentes Disciplinarios	x		Menor de 30 días de expedición
Certificación de Antecedentes Judiciales	x		Menor de 30 días de expedición
Certificado de existencia y representación legal	x		Menor de 30 días de expedición
Registro único tributario (RUT)	x		
Certificación de cumplimiento con obligaciones parafiscales y seguridad social	x		Menor de 30 días de expedición
Inscripción en el registro único de proponentes (RUP)	x		
Certificado de inscripción en el SICE			
Balance general y estados financieros	x		Del año inmediatamente anterior
Certificaciones de experiencia en contratos similares	x		

9. PERMISOS, TRAMITES Y LICENCIAS		
	¿Se requiere?	Observaciones

N A

Licencia de construcción	Si	No	X
Licencia ambiental	Si	No	X
Otros, ¿Cuáles?	Si	No	X

10. RESPONSABLES, INTERVENTORES O SUPERVISORES					
Nombre:	Responsabilidad	Día	Mes	Año	Firma:
Nombre: Mauricio Vengoechea Cargo: Jefe de oficina de Informática	Supervisor del contrato .Resto del estudio de oportunidad y conveniencia				
Nombre: Maryorie Mantilla Cargo: Jefe de Bienes y Suministro	Punto estudio financiero				Firma:
Nombre: Ricardo Consuegra Cargo: Jefe Jurídico	Punto estudio jurídico				
Aprobó:					
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> Rector (a)					

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.