

## **ESTUDIOS PREVIOS SUMINISTRO DE TONER NUEVOS DE ALTO RENDIMIENTO PARA IMPRESORAS**

**RESPONSABLE DEL AREA : JONATHAN RAMÍREZ GUERRERO**

**RESPONSABLE DEL PROYECTO: AREA ADMINISTRATIVA**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER**

El Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es el reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual tiene a cargo la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Es deber del Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, cumplir con sus deberes misionales de carácter legal, por lo cual requiere el suministro de los diferentes tóner para las impresoras ubicadas en las diferentes dependencias, con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.

FONCEP, cumpliendo con los lineamientos y criterios que las Entidades deben seguir con respecto a austeridad, racionalización del gasto público y en atención a los criterios (uso y consumo) establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA- que es el instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Decreto 456 de 2008, aporta a los objetivos ambientales establecidos en el PGA, por lo cual, mediante esta acción (Compra de productos nuevos de alto rendimiento) contribuye con responsabilidad ambiental y cumple con la normatividad ambiental vigente.

La compra de estos elementos debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento del FONCEP, por cuanto al no ser suministrados con oportunidad pueden ocasionar dificultades o restricciones en el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### OBJETO.

Contratar por el sistema de precios unitarios el suministro de Tóner Nuevos de alto rendimiento para las impresoras de propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP, relacionados en la Ficha Técnica anexa. El suministro se realizará mensualmente de acuerdo a las necesidades del FONCEP.

#### 2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los elementos que se requieren adquirir, sus características y sus especificaciones técnicas están detallados en el siguiente cuadro, deben ser cumplidas por el proponente, junto con todas las condiciones aquí establecidas y las exigidas por las normas técnicas que aseguren la calidad de los productos:

FICHA TECNICA		
CANTIDAD	MARCA IMPRESORA	DESCRIPCION DEL TONER
7	HP 4015X	CC364A

#### 2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

##### 2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP, las siguientes obligaciones:

1. Suministrar al FONCEP, los tóner Nuevos de alto rendimiento que se describen en la ficha técnica en las cantidades que requiera la Entidad.
2. El Oferente debe garantizar con un documento independiente y juramentado; que todos los elementos producto del proceso contractual; son de buen origen, calidad y garantía, debe garantizar que son originales y que cumplen con el estándar del fabricante reconocido, además de

- comprometerse por escrito que cualquier daño derivado a las impresoras por parte de un tóner, corre por cuenta y riesgo del oferente adjudicado.
3. Debe anexar certificación de venta por parte del fabricante o del distribuidor mayorista.
  4. Reemplazar los tóner que presenten deterioro, imperfección o que no se ajusten a las especificaciones del contrato resultante, por otros, de buena calidad que cumplan con las especificaciones requeridas por el FONCEP, sin que ello implique costo adicional para la Entidad.
  5. Entregar dentro del día hábil siguiente a la solicitud del interventor, los pedidos que se harán de acuerdo con las necesidades de la Entidad,
  6. Mantener los precios establecidos en la propuesta por el término de duración del contrato resultante.
  7. Entregar los productos en su empaque original debidamente sellado.
  8. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el interventor designado y que se relacionen con su objeto.

#### 2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá para con El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP. Las siguientes obligaciones:

1. Informar por escrito al Responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria o de ahorros en la cual el FONCEP deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución. El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP no estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
2. Suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización.
3. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
4. Desarrollar el objeto acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la invitación pública, en los términos establecidos en la misma.
6. Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7. EL Oferente, se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad”, proferida por el Ministerio de Protección Social.
8. Que con la firma de este documento el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 86 y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 46 del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente al FONCEP, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia,
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza de la invitación pública.

### 2.2.3. OBLIGACIONES DEL FONCEP.

1. Cancelar oportunamente el valor de la invitación en la forma, plazos y condiciones que se indican en la misma.
2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor a las peticiones del Oferente favorecido.
3. Aprobar oportunamente la Garantía Única.
4. Las inherentes a la naturaleza del proceso y las contempladas en el Decreto 734 de 2012.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización de la invitación.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En este caso y en atención a la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, se celebrará un contrato de SUMINISTRO.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato que se derive de la presente modalidad de selección será siete (7) meses y/o hasta agotar recursos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

## 5. VALOR Y FORMA DE PAGO

### 5.1. VALOR

El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$31.200.000,00). Incluido IVA.

### 5.2. FORMA DE PAGO

Una vez establecido el oferente que presentó la oferta con la sumatorio de los precios unitarios más bajos, El Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP, aceptara su oferta y realizará los pagos hasta agotar valor del presupuesto oficial.

El Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP. Cancelará el valor del contrato Así:

En mensualidades vencidas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, la cual debe venir acompañada de:

- Certificación recibida a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, sobre la cantidad de entregas efectivas realizadas
- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) Y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales). Expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del mes correspondiente, Para lo anterior debe aportar las planillas correspondientes donde se evidencien todos los pagos realizados a sus empleados.

El valor establecido en el presente numeral, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización de la aceptación y en los pagos. La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse al Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP-. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del FONCEP.

Del pago que realiza la entidad se efectuarán los siguientes descuentos:

- El impuesto por recaudo estampilla Universidad Distrital, correspondiente al 1% del valor del contrato, ordenado por el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2.002 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. y por el Decreto Distrital 043 del 8 de febrero de 2.002.
- Descuento del cero punto cinco por ciento (0.5%), con ocasión a la emisión de la estampilla producción, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar, instituciones y centros de vida para personas mayores denominada “PRO PERSONAS MAYORES”, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 188 del 20 de diciembre de 2005, emanado del Concejo de Bogotá D.C.
- Descuento del cero punto cinco por ciento (0.5%) con ocasión a la emisión de la estampilla .PRO CULTURA”, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 187 del 20 de diciembre de 2005, emanado del Concejo de Bogotá D.C.
- Los demás, inherentes relacionados con la actividad económica del proponente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas.

## 6. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión que resulte del presente proceso de contratación será ejercida por el RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA El Supervisor será el intermediario entre el Fondo de prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones-FONCEP y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo.

## 7. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación para la compra de tóner para las impresoras de propiedad de la propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones - FONCEP a monto agotable y sin fórmula de reajuste, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, se adelantará por la Modalidad Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en las Decreto 734 de 2012.

## 8. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO.

De acuerdo con el estudio de mercado y los costos proyectados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y con base en el comportamiento de los valores observados, se estableció que el presupuesto para la compra de tóner

nuevos de alto rendimiento para las impresoras de propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones -FONCEP, asciende a la suma de aproximadamente El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$31.200.000,00). INCLUIDO IVA.

COTIZACION	VALOR TOTAL
MAKROFICINAS	\$393.861
US.COM	\$379.900
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$386.880</b>

El valor que presente cada oferente, no podrá superar el valor mensual total resultante del presente estudio de costos a precios de mercado.

### 8.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con un presupuesto de El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte. (\$31.200.000,00). INCLUIDO IVA. Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 376 del 13 de Agosto de 2.013, bajo el código presupuestal NO.3.1.2.01.02.00.0000.0000 del concepto denominado 'Gastos de Computador'.

### 9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Con fundamento en el Decreto 734 de 2012, la adquisición se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

### 10. REQUISITOS Y CONDICIONES MINIMAS TECNICAS DE PARTICIPACIÓN.

El Proponente deberá adjuntar a su oferta documentos destinados a verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación, y que se enuncian a continuación:

#### 10.1 CAPACIDAD JURIDICA

1. Carta de presentación.
2. Propuesta debidamente firmada por el Proponente o Representante Legal.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal Original, expedido con 30 días máximo de antelación.

4. Registro Único Tributario RUT.
5. Registro de Identificación Tributaria RIT.
6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente Representante Legal.
7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y sistema de seguridad social. Anexar planilla y pago.
8. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.
10. Pasado Judicial vigente.
11. Compromiso Anticorrupción.
12. Carta suscrita por el Representante Legal en donde certifique bajo la gravedad de juramento que no tiene causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar conforme a lo estipulado por Ley.
13. Dos (2) Certificaciones de experiencia acreditada.

## 10.2 EXPERIENCIA ACREDITADA Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Se requiere acreditar por parte del oferente y mediante certificaciones, mínimo dos (2), de contratos ejecutados y terminados en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, los cuales en conjunto deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar experiencia en comercialización de insumos para impresoras.
2. La sumatoria del valor total de los contratos presentados debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

## 11. CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones deben contener:

1. Objeto.
2. Plazo.
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación:



6. Valor final del contrato.
7. Fechas de iniciación y terminación o liquidación.
8. Firma de la persona competente.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el oferente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia del oferente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

El FONCEP, se reserva el derecho de comprobar durante la verificación y hasta la aceptación de la oferta la información aportada por el oferente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el oferente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su oferta.

## 12 GARANTIA DE CALIDAD

El proponente deberá indicar en su propuesta el tiempo en que garantizará la calidad y funcionamiento de los bienes ofrecidos, el cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.

## 13 ESTIMACIÓN TIPIFICACION DE LOS RIESGOS.

A continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, asignación y estimación. Se destaca que algunos de esos riesgos son amparados mediante la garantía única de cumplimiento.

Riesgos operacionales	Probabilidad	Impacto para FONCEP	Impacto para el contratista	Asignación
Accidentes laborales:	Media	Bajo	Alta	Contratista
Accidentes ocasionales - daños de equipo o bienes Propiedad de la entidad o de terceros	Media	Alto	Alta	Contratista

Incumplimiento de los proveedores de insumos	Baja	Bajo	Alta	Contratista
Cambios en legislación y en políticas tributarias - ambientales	Baja	Bajo	Alta	Contratista

#### 14 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato, el contratista debe constituir las siguientes pólizas:

- a. Cumplimiento del Contrato: Por el 10% del valor total del contrato, con una duración igual a la del Contrato más seis (06) meses, contados a partir de la aceptación de la invitación.
- b. Correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados: Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la aceptación de la invitación.
- c. Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones. Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la invitación.

**JONATHAN RAMIREZ GUERRERO**  
Responsable Área Administrativa