



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA  
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
	<b>HOJA: DE:</b>



FECHA DE SOLICITUD: 10/ENERO/2020

NOMBRE DEL SOLICITANTE: HENRY LUIS RODRIGUEZ CARDENAS

CARGO DEL SOLICITANTE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTION DE LA INFORMACION

Diligencia a continuación de acuerdo al tipo de contratación requerida (Bienes o Servicios)

SOLICITUD DE BIENES:		SOLICITUD DE SERVICIOS:	X	OBRA:	
----------------------	--	-------------------------	---	-------	--

**ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:** Debido a que en diferentes áreas de la organización existen impresoras que no son aptas para la gran cantidad de impresiones que generan a diario, se ve la necesidad de contratar el servicio de impresión y fotocopia, con el objetivo de no retrasar las actividades tanto en la parte asistencial como administrativa, centralizar los puntos de impresión e instalar un software de administración y control de impresiones por usuario con el fin de no extraviar los documentos impresos por área y lograr la cultura de cero papel.

**OBJETO A CONTRATAR:** Prestar el servicio de renta de equipos para impresión, escaneado y fotocopia en impresoras industriales laser para las áreas asistenciales y administrativas del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

**BIENES A CONTRATAR (Diligencia unicamente para el caso de contratación de bienes)**

**DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Servicio de impresión, escaneado y fotocopiado en cuarenta (40) impresoras industriales laser multifuncional, impresión duplex, copiadora, escaner, interfaz gigabyte, pantalla táctil de 7" en blanco y negro que simplifica el manejo, alta velocidad de impresión de 50 páginas por minuto, velocidad de escaner 69 páginas por minuto, resolución escaner de 600 dpi, velocidad de escaneo monocromatico a 330 dpi, capacidad de alimentación mínimo cuatro bandejas y bypass. Tamaño de cristal: A3 (29.7 x 42 cm).

Servicio de impresión y fotocopiado en veinte (20) impresoras industriales laser monocromatica, impresión duplex, interfaz gigabyte, velocidad de impresión de 48 páginas por minuto, resolución escaner de 600 dpi, velocidad de escaneo monocromatico a 330 dpi.

Instalación, configuración y operación de Software de administración y control de impresiones para usuarios (asistenciales y administrativos).

El precio del servicio se determina por hoja impresa o escaneada.

El proveedor deberá contar para el proceso de asistencia técnica de un ingeniero con experiencia en gestión de impresoras y software de impresión

**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** Solicitud simple de ofertas X Contratación directa

<b>VALOR DEL CONTRATO :</b>	\$204,000,000	<b>RUBRO:</b>		<b>N° CDP:</b>		<b>Vo.Bo. PRESUPUESTO:</b>	
-----------------------------	---------------	---------------	--	----------------	--	----------------------------	--

**JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:** El Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE en la actualidad cuenta con unas impresoras que no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas para su funcionamiento y por ende se requiere contratar el servicio de impresión y fotocopia en impresoras laser multifuncional y monocromáticas, con el fin de remplazar las impresoras que se encuentran en los diferentes servicios asistenciales y administrativos de la organización.

**JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:** el valor se toma como referencia a de cotizaciones y comportamientos de los consumos de las vigencias anteriores, contratos No. 124-SGI-0215-2019.

**CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATO:** SEGÚN EL ESTATUTO CONTRACTUAL DEL H.U.D.N. EN EL ART 21.1.1.1 SOLICITUD SIMPLE DE OFERTAS. PRECIO: 100 %.

**RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Estatuto de Contratación de la entidad, se deben identificar los riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión M-CR-01), adoptado por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia en el presente proceso de contratación los riesgos puede ser los siguientes:

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, el hospital reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.	X	
No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			HOSPITAL	CONTRATISTA
2	Fallas en la calidad de los bienes o servicios	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X

B



**ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA  
CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>
FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014
<b>VERSIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>
05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019
	<b>HOJA: DE:</b>



3	Riesgo de suspensión del contrato	<p>Quando el contrato deba ser suspendido por causas ajenas a la voluntad de la Entidad, se informará al CONTRATISTA y se le notificará del acto administrativo que suspende el contrato, el cual deberá indicar con claridad las causas exógenas y la fecha de reanudación del mismo.</p> <p>Será responsabilidad total de hospital los perjuicios que se pudieran causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella median causas imputables a la Entidad, hasta el punto de no perdida. De lo contrario, la entidad no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.</p>	x
4	Riesgo humano por accidente	<p>Quando se produzca un accidente durante la ejecución del contrato que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio o bien, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.</p>	x

<b>GARANTÍAS : CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.</b>	SI	x	NO		
--	----	---	----	--	--

LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL CONTRATO seran amparadas con una poliza del 10% del valor total del contrato, expedida por una una compañía de seguros legalmente establecida en el pais, lo que debera amparar el término de duracion del contrato y 6 meses mas, contados a partir de la firma de este contrato.  
**GARANTIA DE CALIDAD DE LOS EQUIPOS:** serán amparadas con una póliz del 10% del valor total del contrato por el término de duración del contrato y seis meses más contados a partir de la firma del contrato.

**FORMA DE PAGO:** A 30 DIAS DESPUES DE HABER RECIBIDO A SATISFACCION EL SERVICIO Y TRAMITE DE CUENTA.

**VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN:** HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

<b>INDICADORES FINANCIEROS:</b>	SI		NO		NO SE SOLICITAN	x
---------------------------------	----	--	----	--	-----------------	---

**OBLIGACIONES O ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL:**

- 1) Instalar para su correcto funcionamiento en las diferentes áreas requeridas los equipos con los cuales se prestará el servicio de impresión y fotocopiado, los cuales deberán cumplir con las especificaciones solicitadas por el Hospital.
  - 2) Realizar la recarga de los tóner cuantas veces se requiera durante la vigencia del contrato, sin costo adicional, así como también efectuar la recarga de de tintas en las impresoras de gran volumen de trabajo todos los días viernes y presentar reporte de esta actividad.
  - 3) Prestar el servicio técnico y mantenimiento general correctivo y preventivo de los equipos con los cuales se prestará el servicio integral de impresión y fotocopiado.
  - 4) Asegurar el buen estado de uso para el fin previsto de los equipos con los cuales se prestará el servicio de impresión y fotocopiado.
  - 5) Capacitar al personal del Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE que estará a cargo de la impresora, acerca de su correcto uso.
  - 6) El contratista proveerá la asistencia técnica presencial por parte de un técnico en horario de lunes a viernes entre las 7 a.m. y 6 p.m, sábado de 7 a.m. a 12 m. y garantizará el soporte técnico de 24 horas, los 7 días de la semana con un tiempo de respuesta de máximo de treinta minutos para solucionar el inconveniente que llegare a presentarse.
  - 7) Deberá instalarse el software administrable para el control de impresiones por usuario, no se podrá instalar software gratuito ni el que viene incluido en las máquinas de impresión, este mismo debe tener un servidor de impresoras que permita administrar y controlar desde una sola consola la totalidad de máquinas instaladas en la organización, además se debe establecer el usuario y contraseña para cada usuario y que este mismo se utilice cuando el usuario necesite la impresión al acudir a las máquinas correspondientes.
  - 8) El proveedor deberá asumir el equipo de cómputo con su licencia de sistema operativo tipo server para el software de control de impresiones.
  - 9) El contratista deberá crear los usuarios y las contraseñas del personal autorizado para imprimir. 10)
- El contratista deberá brindar capacitación y asistencia técnica en el manejo del software, y operación de las impresoras por parte de un ingeniero con experiencia en el tema.
- 11) Contar con seis (6) equipos de Backup de cada una de las referencias descritas en el contrato para reemplazar en las diferentes áreas de la organización de acuerdo a las necesidades del servicio con un tiempo de respuesta de diez minutos.
  - 12) Presentar mensualmente en conjunto con el supervisor y técnico de la organización el número de copias por máquina y por área, para el área de costos y gestión de información acompañado de las factura correspondientes y certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, documentos que serán presentados los cinco primeros días de cada mes.
  - 13) Las máquinas multifuncionales y monocromaticas full duplex con las que se preste el servicio integral de impresión y fotocopiado deben ser de buena calidad con el fin de disminuir la necesidad de soporte por problemas de uso que afectan los servicio de la organización. 14) El
  - 14) El contratista deberá presentar un cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos de impresión y remitir informes mensuales de su ejecución, así como también la presentación de registro de atención de acciones correctivas de los equipos, 15) En caso de
  - 15) En caso de que el Hospital requiera de impresoras adicionales, el contratista debe instalar las impresoras para el servicio integral de impresion y fotocopiado según la programación o requerimientos establecidos por el Hospital, dicha programación sera establecida por el Hospital y podrá cambiar de acuerdo a las necesidades y conveniencia. En todo caso, la entrega de impresoras industriales laser multifuncional y monocromaticas requeridas por el Hospital, deberá realizarse por parte del contratista en un término no superior a tres días hábiles siguientes al requerimiento y el contratista incluirá en su factura los consumos adicionales que se generen.



	<b>ESTUDIO PREVIO (ECO) Y FICHA TÉCNICA PARA CONTRATOS MENORES O IGUALES A 250 SMLV Y CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	CÓDIGO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	
		FRJUR-007	30 DE SEPTIEMBRE DE 2014	
		VERSIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
		05	01 DE NOVIEMBRE DE 2019	
		HOJA:	DE:	

16) La instalación y configuración de las impresoras deberá efectuarse en las instalaciones del Hospital Universitario Departamental de Nariño, en horario convenido entre el contratista y supervisor.

17) El contratista deberá efectuar la reposición de impresoras para el servicio integral de impresión y fotocopiado que resulten deterioradas o con defectos internos de calidad de impresión, de cuyo reporte le haga el Hospital dentro de 24 horas siguientes al requerimiento que se realice por el supervisor del contrato. 18) El contratista no podrá negarse a instalar las impresoras con las cuales prestará el servicio integral de impresiones y fotocopiado aduciendo motivos de fuerza mayor, además no podrá retrasar o cancelar las entregas por motivos de producción, baja oferta, baja demanda, escasez en el mercado, tramites aduaneros y/o de importación, licencias, vacaciones colectivas, o variaciones en el precio de oferta. 19)

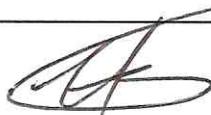
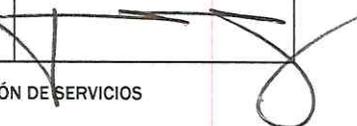
Garantizar que los productos entregados estén marcados con el respectivo serial y referencia, así como también el logo de la empresa contratista, con el fin de diferenciar las máquinas de propiedad del Hospital. 20) EL contratante podrá terminar unilateralmente el contrato terminada la vigencia fiscal, sin necesidad de haber agotado el monto presupuestal contratado. 21) El contratante deberá otorgar la respectiva garantía comercial sobre las impresoras para el servicio integral de impresión y fotocopiado con las cuales prestará el servicio contratado. 22) El contratista deberá facturar por unidad de cotización (número de hojas impresas, fotocopias) etc. No se aceptará sistemas de facturación diferentes.

23) El contratista deberá garantizar las impresoras en servicio aquí relacionadas en la marca y referencia que requiera en su momento y el software de administración y control se encuentran ajustadas a las necesidades de los servicios del HUDN, con el fin de garantizar la compatibilidad y funcionamiento de la tecnología que maneja el HUDN.

<b>SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA SUGERIDA:</b> Art. 7° de Res. 2147 de 2015 - Manual de Interventoría y/o Supervisión del HUDN.	<b>Profesional Especializado Gestión de la Información</b>
--	--

Anexos (si los tiene):	Anexar los estudios de mercado realizados para promediar el valor del presupuesto. Si aplica	Numero de folios anexos:

- LISTADO DE POSIBLES OFERENTES DE ACUERDO A ESTUDIO DE MERCADO**
1. FOTORECARGAS CEL. 301 585 82 40
  2. MINOLTA DEL SUR TEL. 7 23 99 98
  3. SISCOMNET CEL. 300 335 29 66

DEPENDENCIA (cargo) SOLICITANTE:	PROFESIONAL (ESPECIALIZADO Ó UNIVERSITARIO)	VIABILIDAD SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		APROBACIÓN GERENCIA	
NOMBRE JEFE DE DEPENDENCIA:	HENRY LUIS RODRIGUEZ CARDENAS	NOMBRE FUNCIONARIO:	TERESA ANDRADE SOLARTE	NOMBRE FUNCIONARIO:	GLADYS MYRIAM SIERRA PEREZ
FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:		FIRMA FUNCIONARIO:		FIRMA FUNCIONARIO:	

\* PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PERSONAL ASISTENCIAL SE REQUIERE VoBo DE SUBGERENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

  
 VoBo Subgerente de Prestación de Servicios

