1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	abril de 2022	
Nombre de quien diligencia el estudio previo:	Enrique Criales Henao	
Dependencia solicitante:	Dirección	
Tipo de Contrato:	Suministro	**Otro: N/A**

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico es un Establecimiento Público del orden departamental, integrante del Sistema nacional del Deporte, cuyas funciones están dadas por la Ley 181 de 1995 y la Ordenanza de creación. El artículo 2° de la Constitución Política, establece que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución." En este sentido, el artículo 52 de la Carta Fundamental reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, señalando que el deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. La Ley 181 de 1995 determina como función de los entes deportivos departamentales, coordinar y desarrollar programas en el campo del deporte, así como su promoción y difusión en el territorio departamental, de acuerdo a los planes y programas que aquellos presenten, tal como lo establece la Ordenanza No.00057 de 1998 de creación del Instituto, al señalar como una de sus funciones la de: "Promover, difundir y fomentar la práctica de la Educación Física, el Deporte y la Recreación en el Territorio Departamental". En este sentido, teniendo en cuenta que INDEPORTES ATLANTICO en su función administrativa, misional, técnicas y operativas que implican esta labor, por tal razón, procedió a evaluar la adquisición en alquiler de máquinas multifuncionales de impresión, escáner y fotocopiado En este orden de ideas, INDEPORTES ATLÁNTICO, requiere en alquiler máquinas multifuncionales de impresión, escáner y fotocopiado para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas de cada una de las dependencias. De esta forma tal suministro se constituye en una herramienta fundamental para contar con las fotocopiadoras para el apoyo a las diferentes dependencias de la entidad y el cumplimiento de sus funciones. En relación a lo anterior, y con el fin de optimizar el funcionamiento del Instituto Departamental de Recreación y Deportes del Atlántico, se considera necesario llevar a cabo el "ALQUILER DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO".
2.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
2.2.1. Objeto contractual:	**ALQUILER DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO PARA BRINDAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DEL ATLÁNTICO**
2.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	80161800	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRIENDO DE EQUIPO DE OFICINA
2	80161801	SERVICIO DE ALQUILER O LEASING DE FOTOCOPIADORAS

<table>
<tr><td>2.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>las máquinas multifuncionales de impresión, escáner y fotocopiado que serán suministrado por el Contratista, se solicitarán conforme se vayan presentando las necesidades en cada oficina del Instituto, esto es, de acuerdo a los requerimientos que estos vayan presentando, o conforme a las necesidades que surjan en cada dependencia, es por esta la razón por la cual no hay cantidades estimadas en lo concerniente a las cantidades que sean requeridas en cada caso concreto.

<table>
<tr><th>TIPO DE EQUIPO</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS</th></tr>
<tr><td>MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADO Y ESCANEO TAMAÑO CARTA U OFICIO B/N)</td><td>Modelo: 2019 o superior.
Tecnología: Láser, Mono componente
Capacidad por minuto: 40 páginas o superior.
Volumen de trabajo mensual: 7.000 o superior.
Resolución Copia/Impresión: 600 x 600 ppp (1800 x 600, impresión) , 600 x600 ppp, 256 tonos de gris, (escáner/copia) Tiempo de calentamiento: 21 segundos o menos
Consumo de energía: 684W copiando o menos
Tamaño máximo de original: A4 / Legal
Zoom: 25 – 100% en incrementos del 1%
Capacidad de entrada de papel: Bandeja de 500 hojas – BYPASS 100 hojas o superior
Tamaños de papel: A4 / Legal
Memoria: 1024 MB o superior
Sistema Dúplex: Si
Rendimiento Tóner: 14.000 páginas o superior
Alimentador de documentos: Alimentador reversible
Otras funciones: Control de copiado y escaneo – software para control y gestión del servicio.

Escáner a USB. Códigos de fotocopiado y escaneado por usuario, clasificación electrónica, 2en1, 4en1, copia DNI, reserva de trabajos, priorización de trabajos, programas, escaneo continuo, cambio de depósito automático</td></tr>
</table>

El proponente deberá garantizar en su propuesta, que durante la ejecución del contrato suministrará como mínimo los siguientes insumos y elementos:
• Suministró, Instalación y administración de las maquinas requeridos
• Reposición en caso de daño
• Reportes mensuales de consumo
• Tóner – proveerá los suministros que garantizan un óptimo rendimiento y calidad de impresión. Se debe mantener un juego de tóner en las instalaciones de INDEPORTES ATLÁNTICO, para garantizar la disponibilidad.
• Mantenimientos preventivos y correctivos – Limpieza internas y externas, lubricación de piezas mecánicas, limpieza de componentes electrónicos y eléctricos, test de impresión.
• Tiempos de respuesta</td></tr>
<tr><td>2.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>2.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL INSTITUTO</td></tr>
<tr><td>2.3.1 Obligaciones del Contratista:</td><td>1. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
2. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
3. Cumplir todas las obligaciones señaladas en el estudio previo.
4. Se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial, toda vez que se trata de un contrato orientado a satisfacer las necesidades que surjan durante la ejecución.
5. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</td></tr>
</table>

	6. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. 7. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad departamental y Nacional vigente. 8. Entregar los bienes objeto de esta contratación en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 9. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. 10. Acatar las instrucciones impartidas por el INSTITUTO durante la ejecución del objeto del contrato. 11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 12. . Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo. 13. Suministrar al supervisor informes de gestión de las compras realizadas de acuerdo a la solicitud del mismo suministrando el estado de ejecución del contrato. 14. Las demás obligaciones que por ley le corresponden. **ESPECÍFICAS:** 1. Contar siempre con un respaldo de insumos de manera que tenga existencia siempre que le sean solicitadas por INDEPORTES. 2. Suministrar elementos de calidad, de primera mano y en perfecto estado. 3. Acompañar con la entrega de los pedidos, acta de remisión especificando las cantidades entregadas la cual deberá ser firmada por el supervisor del contrato en señal de recibido. 4. Velar por el buen estado de conservación de los insumos a suministrar hasta el momento en que se hace la efectiva entrega de estos al supervisor del contrato, o a quien este designe sólo a efectos de recibirlos. 5. Contar siempre con un canal de comunicación idóneo que permita ser contactado siempre que se requiera de la entrega de los insumos. 6. Cumplir con las obligaciones señaladas en las especificaciones técnicas establecidas en el presente análisis del sector. 7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato 8. Se deben entregar los elementos con las características detalladas en el cuadro de condiciones técnicas específicas. 9. Se deben entregar en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato. 10. No apartarse de las especificaciones técnicas concertadas por las partes 11. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal durante la ejecución del contrato. 12. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 14. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con el Instituto, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato y que este ubicado dentro de la oficina correspondiente o encargada.
2.3.2. Obligaciones del Instituto:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.
2.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, es el de **Mínima Cuantía**, conforme lo preceptuado en la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que le adicionen, complementen o regulen.
2.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2.12.01.01.003</td><td>Maquinaria y equipo</td><td>3- RECURSOS DEL BALANCE</td><td>$14.000.000</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$14.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>98</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$14.000.000</td></tr>
<tr><td>Autorizados por</td><td>Oficina de Presupuesto</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:</td><td>El Instituto consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial:
• Se realizó con base al análisis del sector y a la estadística y datos históricos adquisición Proyección estimada para cubrir la necesidad.</td></tr>
<tr><td>2.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>El Instituto realizará pagos mensuales de acuerdo a lo facturado al vencimiento de cada mes, el pago debe estar precedido de presentación de la factura y/o cuenta de cobro acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.6.1 Requisitos Habilitantes.
Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>2.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>• Carta de presentación de la propuesta.
• Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor de un mes.
• Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.
• Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
• Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso que aplique.
• Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
• Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona jurídica proponente.
• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente.
• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona jurídica proponente.
• Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
• Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policia Nacional
• Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley Colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos</td></tr>
</table>

	que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. • Registro Único Tributario (RUT) actualizado a Noviembre de 2020 como minimo. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. **El proponente deberá cumplir con los siguientes Requisitos Habilitantes, los cuales deben acreditarse en la propuesta:** **DOMICILIO PRINCIPAL, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** Teniendo en cuenta la inmediatez con la cual se requieren los elementos y en aras de garantizar el menor tiempo de entrega posible, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en la presente invitación para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio principal, agencia, sucursal o establecimiento en la ciudad de Barranquilla o su área metropolitana, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Barranquilla. En el caso de tratarse de una agencia o establecimiento de comercio, deberá allegarse en la propuesta poder en el que se le confieran facultades especiales al administrador o al coordinador del proyecto para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la presente selección, de manera que el representante de la agencia o establecimiento, o el coordinador del proyecto, tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del proyecto deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual. Además de lo anterior deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que conste que cuenta con el inmueble de la sede administrativa en el que funciona su domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Barranquilla o su área metropolitana. El Instituto se reserva la potestad verificadora de las instalaciones físicas en las que quede ubicada el domicilio, sucursal o agencia o establecimiento, en aras de constatar la veracidad de la información aportada en los documentos.
2.6.1.2 Experiencia	El Proponente, debe acreditar la siguiente experiencia: El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) contratos u órdenes de servicio cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto a contratar o comprenda dentro de sus actividades o las que forman parte del contrato a celebrar esto es servicio de alquiler de maquinas multifuncionales de impresión, escaner y/o fotocopiado, y cuyo valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades de servicio de alquiler de maquinas multifuncionales de impresión, escaner y/o fotocopiado, (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV (Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes); En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. También podrá acreditarse la experiencia presentando hasta dos certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución, siempre y cuando se acredite por parte del contratante que, a la fecha de la certificación, las obligaciones del contrato se han cumplido a satisfacción. El valor sumado de lo ejecutado hasta el momento de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En todo caso deberá acompañarse la certificación, de copia del contrato. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor de cada contrato, será el SMLMV del año en que se finalizaron las entregas, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.
2.6.1.3 Capacidad Financiera	N/A

2.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A	
2.6.2. Factores de Evaluación	De conformidad con lo establecido en el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de la Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numerales 4 y 6 del Decreto 1082 de 2015*:* *"4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".* *(…)* *"6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía*".	
2.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	De acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "*En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".*	
2.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	N/A	
2.8 Garantías:	No aplica	
2.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**JOSE DAVID VECINO MARTINEZ**
	Identificación del funcionario:	**1.045.719.822**
	Cargo:	**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
	Dependencia:	**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DEL ATLANTICO – INDEPORTES ATLANTICO**
2.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	N/A	
2.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta el agotamiento de los recursos, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 De acuerdo con lo anterior serán descartadas aquellas propuestas cuyo plazo sea mayor al establecido por INDEPORTES.	
2.11 Liquidación del Contrato	Se hará conforme a lo que se estipula en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 11 y 32 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, y Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.	
2.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
2.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**ARMANDO SEGOVIA ORTIZ**	
CARGO:	**DIRECTOR – INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES DEL ATLANTICO – INDEPORTES ATLANTICO**	
Proyectó:	Enrique Criales Henao	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

VER ANEXO