TOOO tintas s.a.s

COTIZACION No TS-011

Fecha	Enero 14 2020	Cliente	Departamento Administrativo Desaj - Seccional Armenia
Validez Oferta	Enero 30 2020	Telefono	
Correo electronico			

Nuestra empresa cuenta con más de 10 años de experiencia en el mercado regional, ofreciendo un portafolio bastante amplio de productos tecnológicos, suministros de impresiones y fotocopias, servicios de alquiler de computadores, impresoras, fotocopiadoras, scanner, al igual que soporte técnico, mantenimiento físico y preventivo de los mismos.

Somos una empresa responsable con el medio ambiente e implementamos un **PLAN DE GESTION AMBIENTAL** para minimizar la contaminación generando un impacto social y ambiental más limpio en nuestra ciudad.

Como proponente Interesado en participar del proceso de licitacion correspondiente al suministro de fotocopias e impresiones para el Departamento Adiministrativo Seccional de armenia, nos permitimos presentar cotizacion. Dando cumplimiento a las especificaciones tecnicas requeridas por la entidad.

ÍTEM	DESCRIPCION GENERAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ARRENDAR
1	Fotocopiadoras en perfecto estado de funcionamiento	a.) **Dos (2)** fotocopiadoras con una capacidad mínima de 20.000 fotocopias por mes cada una en perfecto estado de funcionamiento, que se ubicaran en **la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial**, para el servicio de todos los despachos judiciales y administrativos del Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero". Dichas fotocopiadoras se ubicarán en el centro de fotocopiado del tercer piso y serán manejadas por un empleado (operario) a cargo del arrendador. b.) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 15.000 fotocopias al mes, que **se ubicará en la Secretaria de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura.** c) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 15.000 fotocopias al mes, **que se ubicará en el Tribunal Administrativo del Quindío.** d.) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento, con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes **que se ubicará en el Juzgado Primero Penal Municipal de Calarcá** la cual será utilizada por los despachos judiciales que se encuentran en ese municipio. **e) Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento, con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes **la cual se ubicara en el Edificio Cervantes para el Servicio de los Juzgados Administrativos.**	Unidad	13

2503150
3748584
604

		F) Una (1) fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias que se ubicara en el edificio **Gomez Arbeláez para el Centro de Servicios Civil Familia.** **f) Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 5.000 fotocopias al mes, que se ubicará en el **Centro de Servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad**. g) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes, que se ubicará en el **Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes.** g) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes, que se ubicará en el **Archivo Central del Palacio de Justicia Fabio Calderón Botero** h) **Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes, que se ubicará en el **la secretaria del Tribunal Superior del Palacio de Justicia Fabio Calderón Botero.** **i) Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias al mes, que se ubicará en el **la secretaria de la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional de la Judicatura.** **j) Una (1)** fotocopiadora en perfecto estado de funcionamiento con una capacidad mínima de 10.000 fotocopias que se ubicara en el centro de servicios Judiciales ubicado en el primer piso del Palacio de Justicia Fabio Calderón Botero. **Nota:** La ubicación de las fotocopiadoras podrá variar según la necesidad del servicio, previo visto bueno del supervisor El anterior servicio incluirá tóner, así como los insumos necesarios para su funcionamiento, y lo relacionado con el mantenimiento de las mismas.		
Total de fotocopiadoras trece (13)				

Las características generales de los equipos a alquilar será la siguiente:

- Deben presentar excelente calidad de impresión en el fotocopiado o impresión.

- Debe alcanzar una velocidad excepcional entre 50/45 páginas por minuto y una notable capacidad de alimentación de papel.

- Debe presentar todo lo necesario para crear imágenes de calidad suprema, tanto para imprimir o simplemente para copiar.

- Deben ser equipos de fácil operación, que permitan que el flujo de documentos sea íntegramente eficiente y sin interrupciones.

Especificaciones mínimas para las dos fotocopiadoras de la Dirección:

- Velocidad 50 / 45 páginas por minuto

- Tamaños de papel: papel de tamaño hasta A3
- Zoom: del 50% al 400%
- Doble faz automático
- Alimentador: Estándar 2 x 550, y 1 x 100 en bypass
- Indicador de cantidad: 1 – 999
- Memoria: 20 Gb el equipo usa 12 Gb para sus propias funciones, 8 Gb para trabajos del usuario
- Imagen de alta resolución, 600 dpi
- Opcional conectividad

UBICACIÓN DE LAS FOTOCOPIADORAS	VALOR UNITARIO POR FOTOCOPIA INCLUIDO IVA
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero": Este arrendamiento incluye un (1) operario. Incluye Papel	**$ 300**
Palacio de Justicia "Fabio Calderón Botero": Este arrendamiento sin operario, Incluye Papel	**$ 250**
Edificio Gómez Arbeláez Este arrendamiento con operario y suministro de papel	**$ 300**
sede Adolescentes Este arrendamiento sin operario, Incluye Papel	**$ 250**
Edificio Cervantes Este arrendamiento sin operario, Incluye Papel	**$ 250**
Calarcá Este arrendamiento sin operario, Incluye Papel	**$ 250**
Génova, Pijao, Córdoba, Buenavista, Salento, Circasia, Quimbaya, Montenegro, Filandia y la Tebaida Este arrendamiento sin operario, Incluye Papel	**$ 270**

Atentamente,

William Andres Ruiz A.

WILLIAM ANDRES RUIZ ALZATE
Administrador