ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y DEMAS SERVICIOS DE IMPRESIÓN QUE REQUIERA EL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

I. Introducción
A. Objetivos y Alcances
B. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional
II. Objeto a contratar
A. Objeto
B. Actividades específicas – Alcance
a) Clasificación UNSPC
b) Actividades específicas
c) Plazo para la ejecución del objeto
III. Modalidad de Selección del Contratista y su justificación
IV. Valor estimado del contrato
A. Valor y forma de pago
V. Análisis de Riesgos y la Forma de Mitigarlos
VI. Garantías
VII. Indicación se si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo comercial
V.III Disponibilidad Presupuestal

I. INTRODUCCION

El Área Metropolitana de Barranquilla, es un establecimiento público con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial, conformada por los municipios de Soledad, Puerto Colombia, Malambo y Galapa, y el Distrito de Barranquilla, cuya finalidad es entre otros la programación y coordinación del desarrollo armónico e integrado de los municipios que la conforman, la racionalización de los servicios públicos a cargo de cada uno de ellos y la ejecución de obras de interés metropolitano.

Teniendo en cuenta el régimen jurídico de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1625 de 2013, sus decretos reglamentarios y demás normas afines que rigen la materia, los actos de gestión y los contratos que celebre en ejercicio de sus funciones el Director en su condición de representante legal y/o el delegado para la contratación, se regulan por las normas del derecho público, previa atención de los principios orientadores de la función administrativa entre los que se encuentra el de economía, transparencia y responsabilidad reglados en la Ley 489 de 1998 en consonancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, se procede a analizar la conveniencia, oportunidad y régimen legal aplicable, para celebrar el contrato cuyo objeto se lee en el acápite de este documento, para logar la realización de las actividades que permitan atender las necesidades del servicio descritas en este documento.

En aplicación de lo previsto, se realizó la verificación del Acuerdo Marco de Precios para entre otros, el alquiler del servicio de fotocopiado de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por el AMBQ, y se encontró que a la fecha no se encuentra vigente, por lo tanto, no se puede adelantar el proceso a través de Acuerdo Marco- Tienda Virtual del Estado.

A lo anterior se agrega que la celebración del contrato implica la adquisición de la obligación por parte del contratista de pago de los gravámenes adicionales establecidos en los Estatutos Tributarios del Distrital y Gobernación, según corresponda, como requisito previo para el pago de las cuentas que facture, sin embargo, de acuerdo al procedimiento a adelantarse ante Acuerdo Marco – Tienda Virtual, los gravámenes adicionales deben relacionarse y descontarse para el pago, pero el AMBQ no tiene autorización legal para tales efectos.

Así mismo, la facturación debe ser electrónica en la mayoría de los casos, cuyo trámite el AMBQ realiza, sin embargo, teniendo en cuenta el procedimiento técnico del software contable, también se requiere de la presentación de las cuentas físicamente en las oficinas de la entidad con los soportes respectivos.

Se desprende de lo previsto que atendiendo el objeto a contratar y el valor estimado contenido en el análisis del sector para la suscripción del contrato, el AMBQ debe adelantar un proceso de Selección de Mínima Cuantía con ajuste a lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia.

II. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

OBJETIVO

El AMBQ para garantizar el logro de sus obligaciones legales y fines misionales debe contar con las

herramientas de trabajo que le garanticen la celeridad de las actividades, al igual que la menor afectación del gasto, entre las que se encuentra el trámite de la gestión documental y la expedición como soporte, de las fotocopias necesarias para el normal desarrollo de los procesos que adelantan los diferentes servidores vinculados al AMBQ.

Actualmente el AMBQ no posee equipos de fotocopiado, por lo tanto requiere contratar como apoyo al fortalecimiento de la eficiencia y necesidades de la entidad, el arriendo a todo costo de dos equipos idóneos, cuyas características técnicas se describen en este documento, para adelantar el trámite del proceso respectivo para logar así disminuir la carga administrativa del suministro de tonner y mantenimiento preventivo y correctivo a cargo de la entidad para realizarlo a través de una persona natural o jurídica externa que preste este servicio y ofrezca las garantías adecuadas al AMBQ.

El número promedio mensual por equipos de fotocopia no superan las seis mil copias, por lo tanto, al elaborar los estudios para adelantar el proceso de adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se encuentra que el requisito mínimo de cumplimiento por parte de la entidad estatal de numero de fotocopias es de diez mil mensuales por equipos, a los que se agrega que el Acuerdo Marco a la fecha no se encuentra vigente, por lo tanto, se ha considerado la procedencia de adelantar un proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía atendiendo las conclusiones contenidas en el análisis del sector debidamente elaborado.

La presente actividad o necesidad contractual se encuentra incluida en el Plan de Compras para la vigencia 2025.

III. OBJETO A CONTRATAR – ALCANCE

A. OBJETO

Arrendamiento de equipos de fotocopiado y demás servicios de impresión que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla.

B. ALCANCE

El objeto del contrato comprende el arrendamiento de un equipo de fotocopiado, cuyas características técnicas se describen en el presente estudio previo.

El objeto del contrato se desarrollará de acuerdo con las necesidades del servicio, previa solicitud que se realice por parte del supervisor del contrato, por lo tanto, se deberá cotizará por precios unitarios cada uno de los elementos.

El valor final de la oferta seleccionada será aquella que resulte de sumar los valores unitarios de todos y cada uno de los ítems ofertados.

IV. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El arrendamiento de equipos de fotocopiado de última tecnología y soporte técnico a todo costo están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC hasta el tercer nivel, como se indica en la Tabla:

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80161801	Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras

V. DESCRIPCION TECNICA

A. EQUIPOS

El AMBQ requiere dos (2) equipos de fotocopiado que cumpla con las siguientes características técnicas:

1. Tipo: MULTIFUNCIONAL LASER
2. Velocidad de impresión: 42 PPM
3. Memoria: 1 G.B. AMPLIACIÓN A 2 G.B.

4. Pantalla Panel de Control con Pantalla Táctil Color de 7”
5. Ciclo de Trabajo Mensual Máximo 150.000 Páginas por mes
6. Tóner Rendimiento: 12.500 páginas
7. Resolución Máxima 600 X 600 DPI, 1800 X 600 Mlbt.
8. Capacidad (Bandejas) STANDARD 600, MAXIMO 2.600
9. Tamaño de Papel para Bandejas: 5.5” x 8.5” x 14” (Media Carta Legal); MPT (bandeja multipropósito): 2.8” x 5.8” -8.5” x 14”
10. La Densidad del Papel debe ser estándar con Bandejas: 60-120 g/m2, MPT (bandeja multipropósito) 60-220 g/m2
11. Formatos de Archivo para escáner: Blanco y Negro: TIFF, XPS, PDF; Color: TIFF, JPEG, XPS, PDF.

Además, debe cumplir con otras Funciones como son:

1. Ampliación Automática, Selección Automática de Papel, Inicio Automático, Cambio automático de Bandeja, Copa Prioritaria, Programas de Trabajo.
2. Administración de Trabajos
3. 100 códigos de Departamento, Programas de Trabajo, Teclas de Acceso Directo.
4. Ampliación/Zoom
5. Tamaño Completo 7 Índices Preestablecidos de Reducción y 5 Ampliación, Zoom del 25% al 400% en incrementos de 1%. 24 Capacidad del DP Documentos Automático con Reversión, Estándar /75 Hojas.

El servicio debe comprender:

1. Instalación, prueba y puesta en funcionamiento de los equipos para arriendo.
2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
3. Repuestos en General.
4. Tóneres y/ suministros.
5. Equipos en perfecto estado y funcionamiento durante el periodo que se rente.
6. Capacitación a los usuarios del equipo
7. Reportes o informes mensuales de consumo y campaña de mejoramiento de procesos.
8. La facturación por mes vencido acorde al consumo de copiado.
9. El transporte de los equipos será totalmente a cargo del contratista.

B. MANEJO DE GARANTÍAS Y SOPORTE

El oferente deberá brindar el soporte técnico correspondiente, para resolver los inconvenientes que se presenten y estén relacionados con los equipos respectivos, lo cual deberá realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil y proceder a la reparación o cambio de las partes o equipos que se llegare a necesitar.

Para lo anterior, se indica que en el momento de presentarse una falla en alguno de los equipos o elementos, el personal del AMBQ evaluará y revisará la situación y en caso de ser aplicable o necesario, atenderá los situaciones relacionas con fallas.

En el caso que un equipo o elemento se dañe y su reparación (según diagnóstico del proveedor) tome más de un (1) día, el proveedor deberá suministrar sin costo alguno un equipo con las mismas especificaciones técnicas para el reemplazo del mismo y no interrumpir la operación del proceso.

El valor del presupuesto oficial contrato comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como salarios, prestaciones sociales, subsidio de transporte, aportes a seguridad social (ARL, pensión, salud), parafiscales, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, según aplique para el caso.

El contratista deberá realizar la reposición de tóner dentro de las 2 horas siguientes a la solicitud

C. DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS A OFERTAS

VALOR DEL CANON MENSUAL DE ARRIENDO + VALOR DE CADA COPIA A BLANCO Y NEGRO = VALOR TOTAL

Descripción unitaria

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR
1	Canon de Arrendamiento Mes	1	

2	Valor de Cada Copia a Blanco y Negro	1	
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

Se tendrá en cuenta la oferta más favorable para el AMBQ, la cual corresponderá a aquella que represente el menor precio a la Entidad, resultante de la suma del valor del Canon Mensual de Arriendo + Valor de Cada Copia a Blanco y Negro = Valor Total.

El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas, y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el AMBQ no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

VI. PRESUPUESTO OFICIAL

- **VER ANALISIS DEL SECTOR**

De acuerdo con el Análisis del Sector y el Estudio Previo que se anexan y forman parte integral e inseparable de esta invitación pública, el p**resupuesto oficial estimado de los precios unitarios** para la selección de la oferta más favorable corresponde a la suma de $648.610 incluido el IVA, el valor de los precios unitarios, son los descritos en el análisis del sector.

Como quiere que el contrato se ejecutará según necesidades del servicio y se pactará a precios unitarios, el valor del contrato será por la suma de **$34.000.000 incluido IVA**.

OBSERVACION: EL VALOR DE LA OFERTA SE PRESENTA POR PRECIOS UNITARIOS, POR LO TANTO, EL VALOR FINAL DEL CONTRATO SERA AQUEL QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL VALOR UNITARIO POR EL NUMERO DE ELEMENTOS REALMENTE ENTREGADOS.

VII. ANÁLISIS DEL VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el Análisis del Sector que se anexa y forma parte integral e inseparable de este estudio, el valor del presupuesto oficial por precio unitario sumado estimado para la selección de la oferta más favorable corresponde a la suma de $648.610 incluido el IVA.

A. VALOR DEL PROCESO

El valor del contrato a celebrarse será por la suma de $34.000.000 incluido IVA, es decir el total del presupuesto oficial incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Para la determinación del valor del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó AMBQ y los antecedentes de contratación, incluyendo los gastos e impuestos a que haya lugar. Por lo tanto, para los efectos del proceso, se verificará que el valor de la oferta se enmarque dentro de los criterios de responsabilidad evitando la presentación de ofertas artificialmente bajas, lo cual será debidamente verificado por el AMBQ durante la evaluación del precio de las ofertas, sobre las cuales se procederá conforme lo indica la jurisprudencia y demás normas que rigen la materia.

El menor valor considerado para evaluación y mejor oferta será la sumatoria de los precios unitarios correspondiente a los servicios a contratar.

El valor final será aquel que resulte de la multiplicación de los precios unitarios, por el valor de los servicios realmente ejecutados según las necesidades del servicio, de acuerdo con lo instruido por el supervisor del contrato.

El valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor unitario promedio establecido por la entidad en su análisis de mercado, so pena de rechazo de la oferta.

Por lo anterior se solicita a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación, presentar su mejor oferta para los efectos requeridos la cual debe ajustarse a los requisitos y condiciones técnicas señaladas en la ficha técnica y en el estudio previo que se anexa y hace parte integral de la presente invitación pública y que se puede consultar en la Secretaría General de esta entidad.

Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual, elementos, IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación y que generen su suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, los valores que reposen en la propuesta serán invariables durante el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La oferta económica no podrá superar el 100% presupuesto oficial estimando.

EL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos o cualquier otro tipo de gastos no analizados en los valores que contempla la propuesta, así mismo no se aceptaran salvedades de naturaleza alguna.

El presupuesto oficial del proceso de selección obedece al análisis de precios del mercado realizado por la entidad a proveedores de los servicios a prestar.

El valor del presupuesto oficial contrato comprende todos los costos directos e indirectos necesarios para la prestación del servicio, tales como salarios, prestaciones sociales, subsidio de transporte, aportes a seguridad social (ARL, pensión, salud), parafiscales, dotación de uniformes, gastos administrativos, impuestos, imprevistos.

Este valor incluye IVA y demás impuestos y costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Los valores que reposen en la propuesta serán invariables durante el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

No habrá adjudicación parcial por ítem, por lo tanto, se deberá cotizar en la oferta la totalidad de los ítems, sin superar presupuesto oficial unitario del presente proceso de contratación, so pena de ser eliminado.

B. FORMA DE PAGO

El contrato que resulte del presente proceso de selección no contempla entre su forma de pago anticipo o pago anticipado.

El ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA previo cumplimiento del objeto contractual y requisitos de pago, pagará el presente contrato mes vencido, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura según el régimen tributario que le sea aplicable, El ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA efectuará los pagos de las cuentas de cobro del contrato que resulte del presente proceso dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la cuenta/ factura.

Adicionalmente el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales cuando haya lugar a ello y con el pago de las estampillas Departamentales y Distritales que genere la suscripción del contrato.

VIII. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los documentos del proceso.
2. Mantener indemne al Área Metropolitana de Barranquilla de reclamaciones de terceros
3. Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta, la invitación pública y en los estudios previos.
4. Asumir y pagar por su cuenta, las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
5. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato dentro de los términos legales y administrativos establecidos.
6. Constituir las diferentes garantías pactadas en el contrato y mantenerlas vigentes durante los términos establecidos.

7. Garantizar el cumplimiento del contrato dentro del término establecido para ello.
8. Realizar los aportes y mantener al día los pagos al sistema de seguridad social, pensiones y parafiscales según corresponde de conformidad con lo establecido en la ley, de todo el personal puesto a disposición para la ejecución del presente contrato. Para tales efectos y de conformidad con lo establecido en las normas aplicables el **CONTRATISTA** con la firma del presente contrato autoriza al **AMBQ,** en caso de incumplimiento de dicha obligación, el descuento y pago de los aportes de seguridad social, sin que ello genere relación laboral
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor designado por el AMB y/o aquella que previamente se le indique.
10. Prestar toda la cooperación para ejecución del contrato y cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio.
11. Presentar los informes que le sean solicitados dentro de los plazos establecidos o que se le indiquen y asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así mismo, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
12. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el **AMBQ**, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades que hacen parte del presente contrato dentro de los términos fijados por el **AMBQ**. Si el contratista deja vencer un término legal o el fijado por el **AMBQ** para realizar una actividad asignada por el coordinador del contrato, el **AMBQ** podrá iniciar el procedimiento de multas o declarar el incumplimiento del contrato según corresponda mediante acto administrativo de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y en retrasos.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
16. Mantener la debida confidencialidad y reserva legal sobre las actividades que por razón del contrato y con ajuste a las normas que rigen la materia llegue a conocer durante la ejecución del mismo; esta obligación deberá ser cumplida por EL **CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato cualquiera que sea la causa de terminación. En consecuencia la información confidencial no podrá ser divulgada por EL **CONTRATISTA**, ya sea para beneficio propio, de su nuevo empleador o de un tercero.
17. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, las cláusulas contractuales, los pliegos y la propuesta.
18. Cumplir con todas las especificaciones y exigencias señaladas en el presente estudio previo y demás documentos del proceso.
19. Cumplir con los requerimientos del supervisor para el buen cumplimiento del objeto

Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato

B. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

1. Hacer seguimiento al desarrollo a las obligaciones del contratista
2. Realizar la supervisión del contrato
1. Prestar la cooperación necesaria para la ejecución del presente contrato, así como entregar y facilitar el acceso a la información necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Presentar las recomendaciones sobre cambios en las especificaciones técnicas que impacten la ejecución
3. Realizar las actas de recibo parcial y final
4. Realizar el pago en los plazos establecidos.
5. Revisar las actividades del contratista con el fin de verificar su cumplimiento y aprobarlas.
6. Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de pagos
7. Pagar las cuentas presentadas por el contratista dentro del plazo pactado
8. Liquidar el contrato en caso de ser aplicable

Cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en el contrato.

IX. GARANTIA UNICA

Teniendo en cuenta, el valor, el, plazo, el objeto y las condiciones de entrega del objeto contractual y la modalidad de selección, se considera que no le asiste al contratista la obligación de otorgar garantía única para la correcta ejecución del presente contrato.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto asignado para la ejecución del objeto contractual, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal por parte del AMBQ y pago de los Impuestos a que haya lugar a cargo del contratista.

XI. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 319 expedido por el Subdirector Financiero del AMBQ.

Los presentes estudios previos se expiden en el mes de julio de 2025



MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI
Jefe de Oficina Administrativa
Área Metropolitana de Barranquilla.