FICHA TÉCNICA

INVITACIÓN PÚBLICA IMC-025-2025

Objeto: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO, SUMINISTRO DE TONER NUEVOS Y RECARGAS DE TONER PARA LAS IMPRESORAS QUE FUNCIONAN EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TERUEL DEPARTAMENTO DEL HUILA".**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El objeto del presente proceso de selección, se ejecutará, de acuerdo a los servicios, repuestos, piezas que a continuación se describen:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**RECARGAS PARA TONER** con polvillo, cuyo rendimiento sea mínimo de 1.500 páginas para cada recarga.		
1.1	Recarga polvillo tóner HP Ref. 83A	UNIDAD	5
1.2	Recarga polvillo tóner HP Ref. 85A	UNIDAD	5
1.3	Recarga polvillo tóner SP Ref. 5210	UNIDAD	5
1.4	Recarga polvillo tóner HP Ref. 48ª	UNIDAD	5
1.5	Recarga polvillo tóner HP Laser Ref. W1330	UNIDAD	5
2	**SUMINISTRO DE TONER GENÉRICO NUEVO PARA IMPRESORAS:** Cuyo rendimiento sea igual o superior a 1.500 páginas cada uno según referencias:		
2.1	N° 85A para Impresora marca HP Laser Jet P1102w	UNIDAD	2
2.2	N° 83A para impresora HP Laser Jet Pro MFP M225dw	UNIDAD	2
2.3	N° 48 A para Impresora marca HP Laser Jet Pro MFP M28w	UNIDAD	2
2.4	N° SP 5210 para impresora RICOH Aficio SP 5210SR	UNIDAD	2
2.5	N° W1330 para impresora HP Laser MFP 432 fdn	UNIDAD	2
2.6	N° W1330 para impresora HP Laser MFP 432 fdn	UNIDAD	2
2.7	N° W1330 para impresora HP Laser MFP 432 fdn	UNIDAD	2
3	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES) referencias:** (HP Laser Jet P1102w, HP Laser Jet Pro MFP M225dw, HP Laser Jet Pro	UNIDAD	2

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impr diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

	M1212nf MFP, , HP Laser Jet Pro MFP M28w, impresora marca HP Laser Jet Pro M 1132)		
3.1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS (LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y AJUSTES** Impresora-Fotocopiadora RICOH Aficio SP 5210SR E Impresora Multifuncional HP Laser MFP 432 fdn	UNIDAD	2
4	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE IMPRESORAS**		
4.1	Reparación de unidad fusora para las impresoras (HP Laser Jet P1102w, HP Laser Jet Pro MFP M225dw, HP Laser Jet Pro M1212nf MFP, HP Laser Jet Pro MFP M28w, impresora marca HP Laser Jet Pro M 1132)	UNIDAD	2
4.2	Reparación de unidad fusora para la impresora-fotocopiadora RICOH Aficio SP 5210SR y de la impresora multifuncional HP Laser MFP 432 fdn	UNIDAD	2
4.3	Kit de rodamientos para impresoras (HP Laser Jet P1102w, HP Laser Jet Pro MFP M225dw, HP Laser Jet Pro M1212nf MFP, HP Laser Jet Pro MFP M28w, impresora marca HP Laser Jet Pro M 1132) se incluye repuestos, mano de obra y herramienta menor	UNIDAD	2
4.4	Kit limpieza para impresoras impresoras (HP Laser Jet P1102w, HP Laser Jet Pro MFP M225dw, HP Laser Jet Pro M1212nf MFP, HP Laser Jet Pro MFP M28w, impresora marca HP Laser Jet Pro M 1132). Incluye repuestos, mano de obra y herramienta menor.	UNIDAD	2
4.5	Kit limpieza para impresora-Fotocopiadora RICOH Aficio SP 5210SR (CUCHILLA Y RODILLO DE PRESION)	UNIDAD	2
4.6	Cambio juego de piñones para impresoras impresoras (HP Laser Jet P1102w, HP Laser Jet Pro MFP M225dw, HP Laser Jet Pro M1212nf MFP, HP Laser Jet Pro MFP M28w, impresora marca HP Laser Jet Pro M 1132). Incluye repuestos, mano de obra y herramienta menor.	UNIDAD	2
4.7	Mantenimiento de tóner con cambio de cuchilla, para las referencias: • N° 85A para Impresora marca HP Laser Jet P1102w • N° 83A para impresora HP Laser Jet Pro MFP M225dw • N° 48 A para Impresora marca HP Laser Jet Pro MFP M28w	UNIDAD	2

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impr diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

4.8	Mantenimiento de tóner con cambio de Drum, para las referencias: • N° 85A para Impresora marca HP Laser Jet P1102w • N° 83A para impresora HP Laser Jet Pro MFP M225dw • N° SP 5210 para impresora RICOH Aficio SP 5210SR • N° 48 A para Impresora marca HP Laser Jet Pro MFP 1M28w	UNIDAD	2
4.9	Mantenimiento de tóner con cambio de magnético para las referencias: • N° 85A para Impresora marca HP Laser Jet P1102w • N° 83A para impresora HP Laser Jet Pro MFP M225dw • N° 48 A para Impresora marca HP Laser Jet Pro MFP M28w	UNIDAD	2
4.10	Mantenimiento de tóner con cambio de PCR, para las referencias: • N° 85ª para Impresora marca HP Laser Jet P1102w • N° 83ª para impresora HP Laser Jet Pro MFP M225dw • N° 48 A para Impresora marca HP Laser Jet Pro MFP M28w	UNIDAD	2
4.11	Mantenimiento y reparación de unidad de imagen de la impresora-fotocopiadora RICOH Aficio SP 5210SR	UNIDAD	2

Teniendo en cuenta que el suministro de tóner nuevos, recargas y mantenimiento preventivo se dará de acuerdo con la necesidad de cada dependencia como lo es para el Despacho del alcalde, la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Económico e Infraestructura, Secretaría General y de Gobierno, Secretaría de Salud e Inclusión Social, Oficina General y de Asuntos Administrativos, Comisaría de Familia, Inspección de Policía y Biblioteca Municipal; a través de las cuales se presta el servicio a la comunidad, previa autorización de la Entidad; este se consumirá como una bolsa de acuerdo a los valores unitarios ofertados y las cantidades solicitadas y recibidas por el Municipio, para efectos de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios.

La periodicidad y cantidad de la prestación de servicios que componen el objeto de este proceso y que hará EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO estará determinada por la presentación y entrega que haga la persona autorizada por la Alcaldía Municipal o su delegado, de la respectiva orden escrita.

La prestación de los servicios no autorizados en los términos fijados no será cancelada por EL MUNICIPIO.

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impr diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

NOTA 1.- Los precios unitarios de la presente actuación contractual fueron determinados de conformidad al estudio de mercado realizado por la Entidad, ahora; para la ejecución del presente proceso se tendrá como valor unitario el ofertado por el contratista seleccionado por la Entidad.

NOTA 2.- Las condiciones técnicas ofrecidas en la oferta presentada por el Contratista formarán parte integral de este acuerdo, las cuales le vinculan y serán objeto de verificación para establecer el cumplimiento de lo prometido. El Municipio se reserva la facultad de rechazar, al momento de su recibo, los contenidos que haciendo parte del compromiso global del contrato no cumplan con las mínimas condiciones de calidad, se encuentren defectuosos o no correspondan a los ofrecidos por el Contratista, procediéndose a descontar los valores respectivos para el pago conforme a lo recibido.

NOTA 3.- el suministro de tóner nuevos, recargas y mantenimiento preventivo, descritos deben ser de buena calidad que cumplan con las especificaciones y normas técnicas para el bien solicitado; no podrá suministrar materiales o bienes defectuosos, de mala calidad, usados o que no cumpla con las especificaciones técnicas de la marca del vehículo que lo requiera. Si el contratista suministra bienes que presenten alguna de las situaciones anteriores deberá reponer en el término no superior a dos (2) días hábiles, sin que esto implique un sobre costo para la administración municipal; y en caso de reiteración de esta situación, podrá acarrear procesos de incumplimiento contractual.

NOTA 4.- El proponente deberá entregar los suministros de tóner nuevos, recargas o mantenimiento preventivo en las calidades y cantidades solicitadas por el supervisor del contrato. El proponente deberá ofrecer como mínimo un (1) año de garantía por defectos de fabricación, a partir del día de la entrega a la administración Municipal. Los anteriores requisitos deben estar debidamente certificados por la fábrica mediante certificación expedida para tal fin y entregada al momento de radicar la propuesta. En la certificación se debe dar alcance a los amparos que incluye la garantía.

4.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

El Municipio de Teruel – Huila, cuenta con las siguientes dependencias: Despacho del alcalde; la Secretaría de Hacienda- Tesorería, Secretaría de Planeación, Secretaría de Desarrollo Económico e Infraestructura, Secretaría General y de Gobierno, Secretaría de Salud e Inclusión Social, Oficina General y de Asuntos Administrativos, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, y Biblioteca; a través de las cuales se presta el servicio a la comunidad.

La Administración Municipal de Teruel - Huila, con el objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la entidad, mediante la provisión y utilización de los recursos técnicos y tecnológicos necesarios y suficientes para generar la información y comunicación escrita en la ejecución de los diferentes procesos administrativos que materializan la gestión institucional, requiere disponer de equipos de impresión (impresoras) que funcionen de manera óptima, pues la entidad de manera constante produce altos volúmenes de impresos, entre estos actas, citaciones, actos administrativos, expedientes contractuales, etc. y documentación en general que a diario se produce en las diferentes dependencias, por cuanto se requiere mantener de manera preventiva y correctiva las impresoras, garantizar las recargas y

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impr diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

mantenimiento sucesivo de los Tóner, con polvillo de alta calidad y rendimiento y garantizar la reposición de los tóner que se averían en los diferentes dispositivos de impresión.

Nombre y firma del Representante _____

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impr
diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel