



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
 Versión: 1
 Página: 1

MINEDUCACIÓN **icfes**

Caso 13548

Giovanni

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **488** Fecha Solicitud **21/09/2016**
 Tipo de Operación: **1305**
 Sucursal: **01** SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
 Descripción: **Estudio previo adquisición cinco discos duros**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

La Secretaría General y las subdirecciones y áreas que hacen parte de la misma, en el ejercicio de sus funciones manejan un volumen considerable e importante de información, la cual actualmente es guardada únicamente en los discos duros de cada uno de los computadores de las dependencias en mención. Esta situación, genera la necesidad de contar con dispositivos de almacenamiento externo que permitan tener un back-up de la información relevante que manejan estas áreas.

En este sentido, se requiere realizar la adquisición de 5 discos duros externos que cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas

OBJETO

Adquirir cinco (5) discos duros externos para la Secretaria General y las subdirecciones y áreas que hacen parte de la misma, que cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Los discos duros deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Almacenamiento Externo	Disco Duro
Compatible con	Ordenador, PC, MAC
Almacenamiento	2T
Conectividad	Cable USB
Garantías	Un (1) año

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregar en el almacén general del ICFES los discos duros, de acuerdo con las cantidades y características técnicas establecidas por el Instituto, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la legalización y perfeccionamiento del contrato. El contratista asumirá los gastos por el envío o el desplazamiento realizado para llevar a cabo dicha entrega
- Entregar al ICFES los documentos correspondientes a la garantía otorgada por el fabricante.
- Atender las reclamaciones realizadas por el ICFES, sobre defectos en los equipos entregados o por el no cumplimiento de lo señalado en las especificaciones técnicas, en un período no mayor a 24 horas una vez realizado el requerimiento por parte del supervisor del contrato o del funcionario que éste designe.
- Realizar el trámite ante el fabricante de las garantías a las que haya lugar y cambiar los discos duros de ser necesario, máximo diez (10) días hábiles después de realizada la solicitud por parte del ICFES.
- Asumir los gastos de fletes en caso de requerir trasladar cualquier equipó al centro de servicio autorizado.
- Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión de la venta de los discos duros al ICFES.
- Presentar la factura de venta de los productos, al momento de la entrega de los mismos, debidamente soportadas de acuerdo a lo solicitado por el ICFES.
- Presentar las facturas o cuentas de cobros necesarias para el desembolso, oportunamente y con los soportes correspondientes, siempre con base en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
- Adelantar las demás actividades que le asigne el Supervisor del Contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual

IDENTIFICACIÓN, VALORACION, DISTRIBUCIÓN

Atendiendo el análisis de los riesgos, la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, se hace necesario por parte del contratista, construir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecida en Colombia, para amparar:

1. De cumplimiento, general del contrato, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más
2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más

SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato estará a cargo del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, o de la persona que la Ordenadora del Gasto designe para tal fin

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Coordinar con el CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
4. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
5. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del presente contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el presente contrato y en el Manual de Contratación del ICFES
6. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
7. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
8. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

Para estimar el valor del presupuesto del presente contrato, se realizó un estudio de mercado, mediante el cual se solicitó cotización a las empresas Panamericana Outsourcing S.A, Office Supply y Gran Papelería Bolívar SAS. Una vez tabulados los valores de las cotizaciones presentadas por las empresas en mención, mediante la aplicación de la fórmula de la media geométrica, se estimó que el presupuesto para la ejecución del objeto de la presente contratación es de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/cte (\$1.925.716), IVA incluido.

Teniendo en cuenta que la cotización presentada por la empresa Office Supply por valor de \$1.776.151 (IVA incluido), resulta ser la más económica y la misma cumple con las especificaciones técnicas requeridas, el ICFES considera pertinente realizar la presente contratación con esta entidad. La presente contratación se realiza de conformidad con los parámetros establecidos en el numeral i) del literal c) del artículo 11 del Acuerdo No. 006 de 2015 (Manual de Contratación)

VALOR Y FORMA DE PAGO

El ICFES cancelará el valor total del contrato en un (1) único desembolso, una vez se presenta la respectiva factura o cuenta de cobro, acompañada de la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos. Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. EL ICFES sólo efectuará as retenciones a que haya lugar.

El pago se realizará en las fechas establecidas en la Circular Interna 001 de 2016. La demora en el cumplimiento de los requisitos para el pago de la factura será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 3

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
908010004	Disco Duro Externo	1	1776151	1776151					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	GIOVANNI MENDEIETA MONTEALEGRE	Nombre	ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Firma		Firma	



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

20

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACION		FECHA DE INVITACION: 23/09/2016
---------------------------------	--	---------------------------------

Bogotá D.C

Señores
OFFICE SUPPLY CORPORATION OSC S.A.S.
Bogotá D.C

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Adquirir cinco (5) discos duros externos para la Secretaría General y las subdirecciones y áreas que hacen parte de la misma, que cumplan con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas. **ALCANCE DEL OBJETO:** Los discos duros deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Almacenamiento externo	Disco duro
Compatible con	Ordenador, PC, MAC
Almacenamiento	2T
Conectividad	Cable USB
Garantías	Un (1) año
Cantidad	Cinco (5)

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en el estudio previo que se adjuntan a la presente invitación, En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTÍAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

Para amparar la ejecución del contrato:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 10 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.
GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: 10 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.

CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Estudios previos que se anexa a la presente invitación

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

mpenuela@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

03/10/2016

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico mpenuela@contratista.icfes.gov.co.

Atentamente,

Proyecto: Martha Rocio Peñuela Quijano
Revisó: Marcela Niño
V'B*: Andrés Mancipe González.


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADOR DEL GASTO

