

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No. 48 DE 2014**

ESTUDIO PREVIO PARA LA "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR, CALCULADORAS, RELOJES FECHADORES, FAXES, FOTOCOPIADORAS, VIDEO BEAM, PROTECTORA DE CHEQUES Y SCANNER, UTILIZADOS EN LAS SEDES DE CALI Y LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES DE LA CVC".

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto 1510 de 17 de Julio de 2013, el cual establece los requisitos mínimos que la Corporación debe cumplir para la elaboración de esta clase de estudios previos en procedimiento de selección de mínima cuantía, se procede a desarrollar cada uno de los numerales solicitados en el mismo:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La Dirección Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, a través del Grupo de Recursos Físicos, tiene a su cargo y de conformidad con el manual de funciones, el propósito principal de: "Planear, organizar y dirigir la gestión administrativa de la Corporación relacionada con el talento humano y los recursos físicos, a fin de promover la existencia de un personal motivado y en constante desarrollo y garantizar la oportunidad en el suministro de los recursos". Como consecuencia de este propósito, se debe planear y organizar los recursos físicos, dentro de los cuales se encuentra el de mantener en óptimo estado de funcionamiento los bienes muebles e inmuebles de la Corporación para facilitar el desempeño de funciones de los empleados de la Corporación y sus usuarios o visitantes y evitar el deterioro de los mismos.

Dado que la CVC no cuenta con los equipos, ni el personal requerido para atender la necesidad de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento los bienes muebles ha procedido a realizar el estudio previo para la presente contratación, que tiene como fin iniciar un proceso de Contratación para seleccionar y contratar una persona natural o jurídica, que cumpla a cabalidad con el objeto contractual del presente estudio.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO

Objeto: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MAQUINAS DE ESCRIBIR, CALCULADORAS, RELOJES FECHADORES, FAXES, FOTOCOPIADORAS, VIDEO BEAM, PROTECTORA DE CHEQUES Y SCANNER, UTILIZADOS EN LAS SEDES DE CALI Y LAS DIRECCIONES AMBIENTALES REGIONALES DE LA CVC"

La Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos de la CVC como responsable de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, publicó en la página del SECOP dicho plan, identificando el presente proceso, así:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada inicio del proceso	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
72154066	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE OFICINA	03-2014	6	MINIMA CUANTIA	RECURSOS PROPIOS	22.530.000



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El mantenimiento preventivo está dirigido a la conservación óptima de los equipos e instalaciones, buscando generar seguridad a los usuarios de los mismos, reducción de los costos en reparaciones y a la conservación de los bienes en condiciones favorables.

El mantenimiento preventivo se maneja desde la óptica de prevención integral, abarcando y supliendo todas las necesidades y elementos de gestión que permitan mantener altos niveles de desempeño en los equipos de oficina. Se considera como el conjunto de acciones, operaciones y actitudes tendientes a tener o restablecer los equipos en un estado específico de funcionamiento, asegurando su continuidad y correcta operación.

El mantenimiento preventivo es aquel que se realiza con el fin de descubrir y corregir posibles defectos o problemas menores que pudiesen llegar a ocasionar fallas.

Las reparaciones correctivas están orientadas a reponer por repuestos nuevos aquellos que cumplieron su ciclo o que por servicio se hace necesario cambiarlos, orientando esta reparación a conservarlos en óptimas condiciones, garantizando su funcionamiento y cumpliendo con los requisitos básicos de la conservación de los equipos.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. **Mantenimiento preventivo**

Efectuar revisiones preventivas a cada equipo al menos una vez durante la ejecución del contrato, diligenciando la respectiva ficha técnica y de control por cada equipo, efectuando las siguientes actividades:

- Inspeccionar los equipos de oficina relacionados con el objeto del contrato.
- Revisión preventiva, lubricaciones, ajuste de mecanismos, partes eléctricas y electrónicas.
- Inspección de circuitos, ajustes y pruebas de funcionamiento, para mantener los equipos en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Efectuar la limpieza interna y externa a cada equipo.
- Revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico de los equipos.
- Diagnóstico general de funcionamiento de cada equipo y sus accesorios, el cual será entregado a la finalización del contrato, como requisito previo para la cancelación de la última cuota del mismo.
- Actualizar el mecanismo de los relojes fechadores al año 2014.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

2. Mantenimiento correctivo

- Realizar el diagnóstico técnico a los equipos que presenten fallas de funcionamiento, con el fin de determinar la avería presentada, el diagnóstico debe relacionar los repuestos que se requieran para su reparación o en su defecto señalar si el equipo no puede ser reparado, para que este diagnóstico sirva de soporte para la baja del bien.
- La reparación a los equipos averiados, debe ser sometida a aprobación del supervisor, quien deberá realizar un estudio de mercado para determinar el valor de los repuestos y la mano de obra a suministrar, debiendo obtener al menos tres cotizaciones que sustenten su decisión.
- Suministrar por repuestos originales nuevos aquellos que sea necesario reemplazar de acuerdo al modelo y especificaciones técnicas de cada equipo.
- Suministro y cambio de partes eléctricas y electrónicas.
- Suministro y cambio de fusibles.
- Suministro y cambio de controles de encendido.
- Suministro y cambio de osciladores.
- Suministro y Cambio de cuchillas corta papel
- Suministro y cambios de pulsadores.
- Suministro y cambio de diferentes repuestos que requieran los equipos para su normal funcionamiento, exceptuando cables resortados para auriculares, tarjetas electrónicas principales y pilas.
- Reparación de tarjetas.
- Reparación partes electrónicas.
- Reparación de auriculares
- Desmonte e instalación de partes y accesorio

A continuación se relacionan las actividades específicas que debe realizar el contratista tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, aclarando que este último es una relación de las fallas más comunes que han presentado los equipos de oficina, pero su realización depende del diagnóstico previo realizado a cada equipo cuando presente la falla:

GRUPO DE EQUIPOS	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS
------------------	---	---



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

MÁQUINAS DE ESCRIBIR eléctricas marcas BROTHER, PANASONIC, IBM, DECCA	Mantenimiento, lubricación de rodamientos, ajustes y cambio de la cinta impresora	Cambio de resorte módulo de selección - Cambio de partes y repuestos en general - Cambio de cintas de impresión
	Revisión y limpieza interna y externa	Cambio del teflón de las teclas
RELOJES DE CORRESPONDENCIA Marcas SIMPLEX, MARUZA, AMANO	Actualización de mecanismos por cambio de año (Cambio de impresión del año)	Cambio de la cinta entintada
	Mantenimiento, lubricación de rodamientos, ajustes y cambio de la cinta	Cambio de partes y repuestos en general
CALCULADORAS Marca CANNON, CASIO, FACIT, PANASONIC	Limpieza, lubricación de rodamientos, ajustes	Cambio de partes afectadas e inclusión de repuestos genuinos
	Fotocopiadoras Marcas HP, EPSON, CANON	Cambio de cilindro y cuchilla
SCANERS Marcas HP, EPSON, CANON	Limpieza, lubricación de rodamientos, ajustes	Corrección de lámina de carga de cartucho
		Cambio de unidad de revelado
		Corrección fallas en el desplazamiento de carretes
VIDEO BEAM Marcas EPSON, CANON, SONY	Mantenimiento general, limpieza, ajustes, lubricación	Corrección distorsión de documento al momento de escanear
		Corrección fallas en la instalación del software del escáner
		Corrección en la demora de encendido
FAXES marcas CANNON, HP, PANASONIC	Mantenimiento interior y exterior del proyector	Corrección de incremento en la temperatura
	Revisión y limpieza del balastro de encendido	Cambio de partes afectadas e inclusión de repuestos genuinos
	Revisión y limpieza de la fuente de poder	Cambio de partes afectadas e inclusión de repuestos genuinos
Protectora de cheques Marca EPSON	Mantenimiento general, limpieza, ajustes, lubricación	Cambio de partes afectadas e inclusión de repuestos genuinos

4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de oficina de propiedad de la CVC.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

- Atender al llamado realizado por la Corporación y efectuar la visita para la reparación y mantenimiento de equipos durante cualquier día dentro de la ejecución del contrato garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.
- Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor del contrato.
- Suministrar las garantías correspondientes sobre los trabajos y productos entregados.
- Entregar oportunamente los equipos debidamente reparados, programados y en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Recibir, devolver, responder y dar buen manejo y uso a los equipos entregados para el desarrollo de los trabajos contratados.
- Responder por los equipos mientras permanezcan bajo la responsabilidad del contratista.
- Hacer entrega junto con una relación de los equipos, donde se describan los siguientes ítems, si aplica: Marca, Modelo, Serie, Descripción de los arreglos, Ubicación, responsable, valor unitario y total de los trabajos realizados.
- El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la Corporación en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

4.- LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se prestará en el área de jurisdicción de la Corporación, en las sedes principales de cada Dirección Regional Ambiental, en Cali, en Palmira, en Buga, en Tuluá, en la Unión, en Cartago, en Dagua, en Buenaventura y en Jamundí.

5.- RELACION DE EQUIPOS.

A continuación se relacionan los equipos de oficina, cantidades y sitio donde se encuentran ubicados, incluidos en el objeto del presente proceso de selección:

Grupos de equipos	Ubicación	CANTIDAD
Máquinas de escribir eléctricas Marcas Brother, Panasonic, IBM, Decca	Cali	5



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

* Problemas con teflón de teclas. * Cambio de resorte modulo de selección. * <i>Mantenimiento, lubricación de rodamientos, ajustes y cambio de la cinta impresora</i>	(Palmira,Buga,Tuluá,La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	7
Relojes de correspondencia Marcas Simplex, Maruza, Amano *Actualización de mecanismos año 2013	Cali	2
	(Palmira,Buga,Tuluá,La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	4
Calculadoras Marca Cannon, Casio, Facit, Panasonic *Mantenimiento y reparaciones varias	Cali	7
	(Palmira,Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	2
Fotocopiadoras Marcas HP, Epson, Canon * Cambio de cilindro y cuchilla * Corrección de lámina de carga de cartucho. * Unidad de revelado.	Cali	2
	Fuera de Cali (Palmira,Buga,Tuluá,La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	5
Scaners Marcas HP, Epson, Canon * Fallas en el desplazamiento de carretes. * Distorsión de documento al momento de escanear. * Fallas en la instalación del software del escáner	Cali	2
	Fuera de Cali (Palmira,Buga,Tuluá,La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	2
Video beam Marcas Epson, Canon, Sony	Cali	7



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014**

	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	5
* Mantenimiento video proyectores		
Faxes marca Cannon, HP, Panasonic	Cali	4
Mantenimiento preventivo	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	4
Protectora de cheques Marca Epson	Cali	1
Mantenimiento protectora de cheques Marca Epson	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	0

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Una vez realizado el estudio de mercado con base en las pre-cotizaciones presentadas por las firmas **CONEXIÓN IO** y **SKY SYSTEM**, y estos valores confrontados con las cantidades de equipos por grupos para mantenimiento, se obtiene un valor promedio, con el cual se estima como valor total del contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.530.000), incluido IVA.

Item	Grupos de equipos	Ubicación	CANTIDAD	VALORES SEGÚN COTIZACIÓN
	Máquinas de escribir eléctricas Marcas Brother, Panasonic, IBM, Decca	Cali	5	\$ 305.535
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	* Problemas con teclón de teclas. * Cambio de resorte modulo de selección. * Mantenimiento, lubricación de rodamientos, ajustes y cambio de la cinta impresora	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	7	\$ 777.200
SERVICIO	Relojes de	Cali	2	\$ 549.620



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

(mano de obra y repuestos)	correspondencia Marcas Simplex, Maruza, Amano *Actualización de mecanismos año 2013	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	4	\$ 1.485.906
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Calculadoras Marca Cannon, Casio, Facit, Panasonic *Mantenimiento y reparaciones varias	Cali	7	\$ 349.451
		Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	2	\$ 128.014
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Fotocopiadoras Marcas HP, Epson, Canon * Cambio de cilindro y cuchilla * Corrección de lámina de carga de cartucho. * Unidad de revelado.	Cali	2	\$ 1.607.429
		Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	5	\$ 5.297.338
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Scanners Marcas HP, Epson, Canon * Fallas en el desplazamiento de carretes. * Distorsión de documento al momento de escanear. * Fallas en la instalación del software del escáner	Cali	2	\$ 1.035.714
		Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	2	\$ 2.566.251
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Video beam Marcas Epson, Canon, Sony * Mantenimiento video proyectores	Cali	7	\$ 3.998.001
		Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	5	\$ 3.132.000
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Faxes marca Cannon, HP, Panasonic	Cali	4	\$ 440.800



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

obra y repuestos)	Mantenimiento preventivo	Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	4	\$ 533.600
SERVICIO (mano de obra y repuestos)	Protectora de cheques Marca Epson Mantenimiento protectora de cheques Marca Epson	Cali	1	\$ 323.143
		Fuera de Cali (Palmira, Buga, Tuluá, La Unión, Cartago, Dagua, Buenaventura, Jamundí)	0	\$ 0
TOTAL		Cali		
		Fuera de Cali		
TOTAL PROMEDIO				\$ 22.530.001

El valor del mantenimiento preventivo se establece en un 40% del valor estimado del contrato; teniendo en cuenta el número de mantenimientos requeridos por grupo durante la duración del contrato y la ubicación física de los diferentes equipos.

El valor del rubro para mantenimiento correctivo, es el resultado de restar del presupuesto oficial de la contratación, el valor del mantenimiento preventivo.

Forma de pago: La CVC cancelará el valor del contrato en cuotas mensuales vencidas, cuyo valor corresponderá al valor de los mantenimientos efectivamente ejecutados por el Contratista y debidamente recibidos a entera satisfacción por la CVC a través del supervisor designado.

Los anteriores pagos se realizarán previa presentación del informe del supervisor del contrato, donde relacione el equipo, la referencia, el arreglo efectuado, nombre y marca del repuesto suministrado, adjuntando además la factura por la compra del repuesto en caso de que este se haya requerido para el respectivo mantenimiento.

Las facturas o documentos equivalentes deberán ser presentados en original y tres (3) copias, donde se deberá detallar el número del Contrato CVC.

7.- IMPUTACION PRESUPUESTAL.

Los recursos con que cuenta la CVC para la celebración del contrato objeto del presente proceso de selección, se imputaran a las siguientes apropiaciones presupuestales:

IMPUTACION PRESUPUESTAL	VALOR IMPUTACION	FUENTE FINANCIACION	AREA RESPONSABILIDAD
-------------------------	------------------	---------------------	----------------------



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

100003200002046000	\$ 1.030.000	1043	1008340
100003200002046000	\$ 200.000	1043	1007683
100003200002046000	\$ 1.500.000	1043	1004350
100003200002046000	\$ 1.260.000	1043	1003320
100003200002046000	\$ 1.500.000	1043	1001370
000005100004026143	\$ 400.000	1051	0604300
000005100006026143	\$ 2.500.000	1051	0603300

Valor: VEINTITDOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.530.000), incluido IVA.

Fuente de Financiación: 1051 y 1043

Área de Responsabilidad: 0704300

Concepto del Gasto: Mantenimiento y Reparaciones

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del contrato a suscribir será de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra, sin que exceda el 31 de diciembre de 2014.

9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION.

El Grupo de Presupuesto asignado a la Dirección Financiera de la Corporación, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.1216 del 27 de marzo 27 de 2014, para la Contratación de Mínima Cuantía No. de 48, por valor de VEINTITDOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.530.000), incluido IVA

10. GARANTIAS.

Para este proceso se ha considerado exigir las siguientes garantías, a través de la constitución de una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, la cual amparará los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del Contrato:** por un valor equivalente al 20% del valor del mismo y con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

- **Calidad del servicio:** El amparo de calidad del servicio equivalente al 20% del valor total del Contrato y con una vigencia de un (1) año, contado a partir de la firma del acta de terminación.

- **Calidad de bienes:** En cuantía equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de recibo de los bienes suministrados.

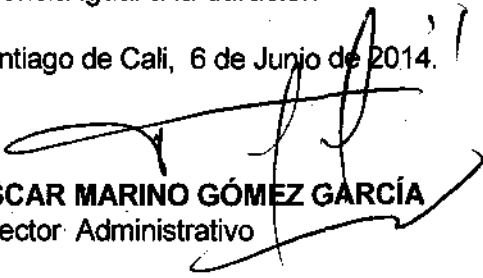


Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No.48 DE 2014

- **Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** El amparo de salarios y prestaciones sociales equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y 3 años más.

Santiago de Cali, 6 de Junio de 2014.


OSCAR MARINO GÓMEZ GARCÍA
Director Administrativo

Proyectó: Fabio Ambula – Técnico Administrativo – Grupo de Recursos Físicos 
Revisó: Paula Andrea Rendón Ocampo - Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos. 