

DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

EL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRDR es una entidad descentralizada del orden distrital, creada por el Acuerdo No. 4 de 1978 como un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrita a la Secretaria de cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital y pertenece al Sistema Nacional del Deporte.

El IDRDR y la Junta Directiva mediante la Resolución 6 de 2017 establecieron la estructura orgánica del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE y se determinaron las funciones de sus dependencias, en el artículo 11 se definieron las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera y en específico “18. *Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y logísticos (servicios de transporte, vigilancia, aseo, cafetería, entre otros) de la Entidad que se requieran para el adecuado funcionamiento de la misma*”, por lo cual la Subdirección Administrativa y Financiera es la responsable de proveer los insumos necesarios y esenciales para garantizar el funcionamiento administrativo del IDRDR.

Para efecto de garantizar la adecuada prestación del servicio en todas las dependencias de la entidad, así como el normal funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, es indispensable iniciar los trámites pertinentes para contratar el suministro de los elementos y útiles de papelería y oficina, que permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz.

A la fecha, revisadas las existencias, dichas unidades se están agotando, por lo que se hace necesario aprovisionar de elementos de consumo básico para el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo, evitando afectaciones en la prestación del servicio a nuestros clientes internos y externos, funcionando transversalmente entre dependencias sin interrupciones. Estos elementos son esenciales y requeridos para garantizar el normal desarrollo de la gestión administrativa en todas las dependencias y escenarios de la entidad en cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales para beneficio de los ciudadanos que demandan nuestros servicios en los diferentes lugares de la ciudad donde el Instituto tiene cobertura.

Cabe resaltar, que dichos elementos serán adquiridos de manera unitaria, con el fin de optimizar los recursos, de acuerdo con el consumo de los mismos, evitando almacenamiento en bodega y posibles deterioros, previendo también las posibles problemáticas bajo la nueva realidad generada por el COVID – 19.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE SEAN REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL IDRD.

2.1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmentos	Familia	Clase	Producto
44121503	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo-	Sobres
44121505	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres especiales
44121506	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres estándar
44121511	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Cajas para correo
44122003	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44122010	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separadores
44122011	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders
44122029	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders de clasificación
14111506	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores
14111507	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
14111511	Materiales y Productos de Papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de escritura

2.2. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS:

Las especificaciones del objeto del contrato se encuentran descritas en el anexo técnico del acuerdo marco de precios denominado “*Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado*” CCENEG-011- 1-2018 en los ítems 1, 49, 50, 54, 55, 59, 70 y 86.

2.3 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

2.3.1. Obligaciones generales del contratista

Las obligaciones de los proveedores deben entenderse en el marco de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, clausula 11:”

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
3. Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.
4. Conocer y operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
5. Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.
6. Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.
7. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.

- 8.** Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda las entregas parciales de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por mora de la Entidad Compradora.
- 9.** Remitir trimestralmente a Colombia Compra Eficiente, información sobre los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado requeridos por las Entidades Compradoras (ii) las zonas de entrega; y (iii) valores por unidad.
- 10.** Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- 11.** Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 13.** Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 14.** Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 15.** Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
- 16.** Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por fuera del Acuerdo Marco teniendo en cuenta lo establecido en el auto del 29 de marzo de 2017 emitido por el Consejo de Estado. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
- 17.** Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 18.** Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
- 19.** Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 20.** Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 21.** Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17.
- 22.** Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
- 23.** Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 24.** Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

25. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
26. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
27. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 21
28. Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo a las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.

El proveedor deberá dar total cumplimiento a las obligaciones establecidas en el acuerdo marco de precios No. CCENEG-011-1-2018, Acuerdo Marco para adquirir productos derivados del papel, cartón y corrugado.

2.3.2. Obligaciones Específicas de las Órdenes de Compra

30. Constituir una garantía de cumplimiento y calidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17.
31. Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
32. Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1.

Tabla 1 zonas y tiempos de entrega

Zona	Municipios	Tiempo de entrega	
Zona 1	Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	7 días hábiles
Zona 2	Armenia	Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.	10 días hábiles
	Barranquilla	Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.	
	Bucaramanga	Floridablanca, Girón, Piedecuesta.	
	Cali	Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.	
	Cartagena	Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.	
	Cúcuta	Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.	
	Ibagué	Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.	
	Manizales	Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.	
	Medellín	Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.	
	Montería	Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas.	
	Neiva	Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.	
	Pereira	Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.	
	Popayán	El Tambo, Piendamó, Tunia, Timbío, Cajibío.	
Santa Marta	Ciénaga, Pueblviejo, El Retén.		
Sincelejo	Sampué, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
Villavicencio	Acacias, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.		
Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
Zona 3	El resto del territorio nacional.	15 días hábiles	

Los tiempos de entrega de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a las Fechas de Solicitud de Entregas referidas en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio por parte de la Entidad Compradora y dependerá de la Zona. Para los productos Derivados del Papel cartón y corrugado membretados el tiempo de entrega iniciará una vez la Entidad Compradora apruebe el arte diseñado por el Proveedor.

El Proveedor debe entregar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

33. En caso de desabastecimiento del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado o de la materia prima, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.

34. Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.

35. Reponer los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora, en los tiempos definidos en la Tabla 2.

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Zona	Municipios	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición productos membretados	
Zona 1	Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	3 días hábiles	10 días hábiles
	Armenia	Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.	6 días hábiles	13 días hábiles
	Barranquilla	Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.		
	Bucaramanga	Floridablanca, Girón, Piedecuesta.		
	Cali	Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.		
	Cartagena	Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.		
	Cúcuta	Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.		
	Ibagué	Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.		
Zona 2	Manizales	Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.		
	Medellín	Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.		
	Montería	Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas.		
	Neiva	Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.		
	Pereira	Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.		
	Popayán	El Tambo, Piendamó, Tunía, Timbío, Cajibío.		
	Santa Marta	Ciénaga, Puebloviejo, El Retén.		
	Sincelejo	Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
Villavicencio	Acacias, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.			

	Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
Zona 3	El resto del territorio nacional.		10 días hábiles	17 días hábiles

- 36.** Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.
- 37.** Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- 38.** Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 39.** Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- 40.** Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.
- 41.** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 42.** Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 43.** Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- 44.** Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 45.** Dar a cada Entidad Compradora una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra.

2.3.3. Obligaciones del IDR

Las obligaciones de los proveedores deben entenderse en el marco de la minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, clausula 12:”

- 1.** Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles, al recibo de la póliza.
- 2.** Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 3.** Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

4. Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.
6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
8. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.
9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
10. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
11. Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) los productos derivados del papel, cartón y corrugado, y/o (ii) cantidades y/o (iii) valor; estas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.
12. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
13. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
14. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
15. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
16. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
17. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
18. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
19. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
20. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
21. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
22. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
23. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

24. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de la misma.

25. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

2.3.4. Criterios Ambientales.

N/A

2.3.5. Productos Entregables

Los productos entregables se encuentran descritos en el anexo técnico del acuerdo marco de precios denominado “*Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado*” CCENEG-011- 1-2018 en los ítems 1, 49, 50, 54, 55, 59, 70 y 86.

2.3.6 Supervisión o Interventoría

La Supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IDRD y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección de Contratación.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las partes suscribirán una Orden de Compra - CONTRATO DE COMPRAVENTA de conformidad con la naturaleza jurídica de las partes, de conformidad con el artículo 2° de la ley 80 de 1993, que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.

El contrato a celebrar se originará por la modalidad de selección abreviada de acuerdo al literal a) del numeral 2) del artículo 2) de la ley 1150 de 2007 que establece:

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos” (subrayado y negrilla fuera de texto)”.

En tal sentido, con el objeto de agregar demanda y generar economías de escala como asunto estratégico en la necesidad de crear políticas unificadas que sirvan de guía a los ordenadores de gastos, monitoreo, evaluación y control de desempeño, mayor transparencia en las compras y adquisiciones de bienes y servicios se creó el Portal de Contratación - Colombia Compra Eficiente - a través del Decreto Ley 4170 de 3 de Noviembre de 2011, quien celebró el acuerdo marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, para que las entidades públicas, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, pudieran colocar órdenes de compra sobre los catálogos de productos que hacen parte del acuerdo marco de precios.

Actualmente, el IDRDR está adelantando un proceso de selección abreviada por subasta inversa con el propósito de adquirir los elementos no incluidos en el acuerdo marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

4.1. El valor total del contrato será hasta por la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000)** M/Cte, incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

El Presupuesto oficial se determinó luego de realizar el simulador de la compra dispuesto en la TVEC, el cual resultó de la siguiente manera:

IdArtículo	Artículo	Unidad	Cantidad Total	Precio unitario	Precio unitario (incluye gravámenes adicionales)	Subtotal	IVA	Total
1	Block amarillo cuadrulado	Unidad	700	\$ 2.362,00	\$ 2.450,21	\$ 1.715.147,00	\$ 325.877,93	\$ 2.041.024,93
49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	160	\$ 83.040,00	\$ 86.141,08	\$ 13.782.572,80	\$ 2.618.688,83	\$ 16.401.261,63
50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	56	\$ 98.216,00	\$ 101.883,82	\$ 5.705.493,92	\$ 1.084.043,84	\$ 6.789.537,76
54	Sobre de correspondencia con ventanilla paquete x 100	Paquete x 100	10	\$ 3.970,00	\$ 4.118,26	\$ 41.182,60	\$ 7.824,69	\$ 49.007,29
55	Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	10	\$ 10.764,00	\$ 11.165,98	\$ 111.659,80	\$ 21.215,36	\$ 132.875,16
59	Sobre de manila radiólogo paquete x 100	Paquete x 100	35	\$ 26.467,00	\$ 27.455,39	\$ 960.938,65	\$ 182.578,34	\$ 1.143.516,99
70	Cartulina 1/8 x 10 unidades	Paquete x 10	400	\$ 740,00	\$ 767,63	\$ 307.052,00	\$ 58.339,88	\$ 365.391,88
86	Sobre lord	Paquete x 50	20	\$ 1.448,00	\$ 1.502,07	\$ 30.041,40	\$ 5.707,87	\$ 35.749,27
Totales						\$ 22.654.088,17	\$ 4.304.276,74	\$ 26.958.364,91

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	adulto mayor	2,00%
2	universidad distrital	1,10%
3	procultura	0,50%
Total porcentaje:		3,60%

Nota: Se fija el presupuesto oficial en la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS (\$27.000.000) M/Cte.** teniendo en consideración posibles fluctuaciones en los precios; en todo caso, el valor definitivo de la orden de compra será la del proveedor que haya cotizado el menor precio, incluidos todos los gravámenes adicionales.

La orden de compra será financiada con recursos de la vigencia fiscal «2020» y cuenta con la siguiente clasificación del gasto:

CLASIFICACIÓN DEL GASTO - FUENTE DE FINANCIACIÓN						
CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO	PROGRAMACIÓN PMR PRODUCTOS	CONCEPTO DE GASTO	FUENTE DE RECURSOS	FUENTE HACIENDA	FUENTE IDR D	VALOR
3120201020002 pasta o pulpa, papel o productos de papel impresos y artículos relacionados			1 RECURSOS DEL DISTRITO	12 OTROS DISTRITOS	1101012 OTROS DISTRITO	\$ 27.000.000
TOTAL						\$ 27.000.000

4.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES**, contado (s) a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción del acta de inicio. El proveedor deberá realizar entregas parciales durante la ejecución del contrato conforme a las establecidas en el simulador hoja “Detalle Entrega”.

4.3. FORMA DE PAGO

El IDR D, pagará al contratista el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, correspondiente al suministro de los elementos solicitados, de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, previa autorización del supervisor del contrato, mediante la presentación de la factura debidamente aprobada por el supervisor y entrega a satisfacción de los elementos relacionados, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación, la cual deberá ser entregada antes del 15 del mes para efectos de proceder con la programación anual mensualizada de caja – PAC del IDR D, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, Decreto 2353 de 2015, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

4.4 Análisis del estudio de mercado y del sector.

Conforme al acuerdo marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, el análisis del estudio del mercado y del sector se realizó en la licitación pública por medio de la cual se adjudicó el acuerdo marco de precios; documento anexo que hace parte integral del presente estudio previo.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El proveedor seleccionado será aquel que haya presentado el menor precio en el evento de cotización, conforme a las reglas de la operación secundaria establecida en los estudios previos (III literal D numeral 2) y a la cláusula 6.9 de la minuta del Acuerdo Marco para la Adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019.

5.1 CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

Conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco, en caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

- a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

6. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentran contenidas en documento anexo elaborado por Colombia Compra Eficiente dentro de la licitación pública para la adjudicación del acuerdo marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo y contrato a celebrar.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La presente orden de compra requiere constitución de garantías por el proveedor, conforme a la cláusula 17.1 del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, en los siguientes términos:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento y calidad del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento y calidad del bien es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

De acuerdo con el análisis realizado por Colombia Compra Eficiente dentro de la licitación pública del acuerdo marco de precios para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, a continuación se indica la aplicación de acuerdos internacionales.

Tabla 15. Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación Cubierto
Chile	Sí	Sí	No	Sí
El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
Honduras	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	No	Sí
EEUU	Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina de Naciones	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	No	Sí


Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

En mi condición de Subdirector Administrativo y Financiero certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

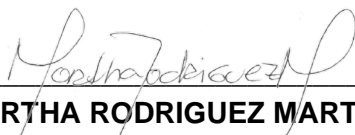


HECTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA

Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó: Oscar Guerrero Gómez 
Elaboró: Daniel Ricardo Ortiz Ossa

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente.



MARTHA RODRIGUEZ MARTINEZ

Jefe De la oficina de Planeación.