



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

ESTUDIOS PREVIOS SIMPLIFICADOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA COMPRA DE CAJAS DE PARA ARCHIVO

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (Decreto 734 de 2012)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

Tiene como Misión, Fortalecer la debida y adecuada protección de los titulares de derecho de autor y de los derechos conexos, contribuyendo al desarrollo de una cultura de respeto a estos derechos.

Para su funcionamiento, la Dirección Nacional de Derecho de Autor como órgano rector que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos, así como también de la administración del Registro Nacional de Derecho de Autor, requiere, además de su infraestructura, suministrar periódicamente a todas y cada una de las dependencias los elementos de papelería, útiles de oficina y suministros necesarios para dar cumplimiento a su cometido estatal, entre otros elementos las cajas de archivo necesarios para salvaguardar el archivo Inactivo de Gestión y el archivo de obras de la Oficina de Registro.

Es de aclarar que como en la actualidad los archivos de gestión se encuentran en carpetas keeperline color azul totalmente sueltos y distribuidos en estantes, la Subdirección Administrativa trasladará los documentos a la nueva bodega empacados en cajas para archivo inactivo referencia X-200 para su almacenamiento.

Adicionalmente el archivo de obras de registro que no se le ha realizado ningún proceso de digitalización ni empaste, será trasladado mínimo en las mismas condiciones que se encuentra actualmente pero archivado en cajas para archivo X-300.

Así las cosas, es manifiesta la necesidad de contratar la compra de las cajas para archivo referencia X-200 y X-300, con el fin de proteger físicamente el Archivo Inactivo de Gestión y el Archivo de Obras de la Oficina de Registro, toda vez que debe ser trasladado a las bodegas que la DNDA seleccione para su almacenamiento y custodia, adelantando un proceso de contratación en la modalidad de mínima cuantía.

2. OBJETO A CONTRATAR



Contratar la adquisición de cajas de cartón para archivo referencia X-200 y X-300 para el archivo inactivo de gestión y archivo de las obras de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DE LAS CAJAS:

DESCRIPCION	CANTIDAD	DIMENSIONES	CUMPLE /NO CUMPLE
Cajas para archivo Referencia X-200 reforzadas por las cuatro caras a media caja en Cartón corrugado C-720, color craf, troquelado y autoarmable. Pestaña de cierre mínimo 4 Cms con impresión frontal a una tinta color negro, de acuerdo con el diseño entregado al contratista que se adjudique el presente proceso.	800	40cmx21cmx 27cm	
Cajas para archivo Referencia X-300 reforzadas en las aletas y en la base, en Cartón corrugado C-720, color craf, troquelado y autoarmable, orificos de agarradera. Modelo tapa base, la tapa debe ser reforzada a los dos lados de las agarraderas. Pestaña de la agarradera mínimo 6 Cms. Caja impresa a una tinta color negro a dos caras, de acuerdo con el diseño entregado al contratista que se adjudique el presente proceso.	1.500	40cmx32cmx 21cm	
Dos entregas en las fechas requeridas por la DNDA a través del supervisor del contrato			
Las cajas cumplen con las especificaciones técnicas y el calibre corresponde al ofertado y el mismo resiste el peso de libros			



DESCRIPCION	CANTIDAD	DIMENSIONES	CUMPLE /NO CUMPLE
Las cajas están reforzadas para facilitar la manipulación sin sufrir daños en el material			
Suministrar las cajas para archivo en el almacén de la Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicada en la Calle 28 No. 13A-15 piso 17 en Bogotá, D.C.			
El Coordinador de Almacén, Bienes e Inventarios recibe el pedido y constata que las cajas remitidas, son las solicitadas por el supervisor del contrato (en cantidad y referencia) y los que efectivamente recibe, deberá firmar la remisión/factura en señal de aceptación. Sin este requisito la Dirección Nacional de Derecho de Autor entenderá no recibidos los bienes y por ende no tramitará ningún pago.			
Si alguna de las cajas que forman parte de la remisión incumple con algunas de las características de calidad, cantidad y especificación será devuelta para su respectivo cambio. El contratista se compromete a realizar el cambio, sin costo adicional para la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en un término no mayor a un (1) día hábil contados a partir de la solicitud por parte del supervisor del contrato.			
Las cajas serán impresas acorde con la solicitud de la DNDA y diseño que se reciba al momento de la adjudicación.			
Entrega del modelo de las cajas ofertadas será remitida con la cotización			

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Con base en los fundamentos jurídicos, como el presente proceso no sobrepasa a la diez por ciento (10%) de la menor cuantía, debe ceñirse a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR**

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 3.5.1 del Decreto 734 de 2012., corresponderá al procedimiento denominado de “MINIMA CUANTIA”, el cual aplica al objeto y la cuantía del presente proceso.

Los conflictos que surgieren entre LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR y los proponentes con ocasión del presente proceso de selección, serán resueltos de conformidad con la legislación colombiana.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende realizar, se tomaron como referencia el sondeo de precios de mercado. Lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

La consulta en el SICE no se realiza atendiendo lo dispuesto en el Artículo 222 del Decreto-Ley 19 de 2012, que lo eliminó.

5. ESTUDIO DE MERCADO.

Con el propósito de establecer el precio de mercado de las cajas para archivo referencia x-200 y x-300 acorde con las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1 del presente documento, se solicitó cotización escrita a empresas que comercializan con las cajas para archivo objeto del presente proceso, recibiendo cotizaciones de chequeo acorde con las cantidades y especificaciones técnicas descritas anexas al presente estudio y según el siguiente cuadro:



PRECIOS DE REFERENCIA

OFERENTE	V/R UNITARIO CAJAS PARA ARCHIVO X - 200	V/R UNITARIO CAJAS PARA ARCHIVO X - 300
Archivos y Suministros CC. Ltda	\$ 2.726	\$ 4.176
SU ARCHIVO LTDA	\$ 3.480	No cotizo
DISTRICAJAS W.Y	\$1.508	\$3.132
VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO (INCLUIDO IVA)	\$2.571	\$3.652

6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Luego de valorar la información proveniente del estudio de mercado, las cantidades y calidad de las cajas para archivo, se estableció como presupuesto oficial estimado la suma de SEIS MILLONES DE PESOS (\$6'000.000,00) incluido IVA, para lo cual se cuenta con un certificado de disponibilidad presupuestal No. 1413 de enero 25 de 2013 expedido por la Subdirectora Administrativa.

El proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto destinado para la presente contratación, so pena de rechazo de la oferta.

7. MONTO DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

7.1. Costos asociados al proceso de selección

Todos los costos asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente.

El análisis, evaluación de la oferta, visitas a las instalaciones del oferente y adjudicación, estarán a cargo del contratante.



7.2. Costos asociados a la ejecución del contrato

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como la supervisión y exigencia en el cumplimiento del mismo estarán a cargo del Contratante.

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por visitas de verificación y supervisión del personal a cargo del contratista, ajustes del servicio y las demás que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del Contratista.

8. Forma de Pago:

La DNDA pagará al contratista el valor total del contrato en dos (2) pagos, cada uno por el 50% del valor del contrato dentro de los veinte (20) días siguientes a cada entrega, siendo cada entrega el 50% de la totalidad de las cajas contratadas. Para el pago el supervisor del contrato debe expedir el certificado de recibo a satisfacción y el comprobante de ingreso al almacén de la Entidad y el contratista deberá hacer entrega de la factura y certificación de paz y salvo de salud, pensión y parafiscales.

Sin embargo, estos pagos quedan sujetos a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en su oferta.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

La ejecución del contrato se contará por el termino tres (3) meses, contados entre la fecha de la firma de las partes y/o hasta la entrega a satisfacción de la totalidad del material contrato, en la ciudad de Bogotá, D.C.

9.1 FORMA DE ENTREGA

El contratista entregará en el Almacén de la DNDA la totalidad de las cajas para archivo, acorde con las indicaciones del supervisor del contrato.

REFERENCIA	CANTIDAD
Caja para archivo Ref: X-200	800



Caja para archivo Ref: X-300	1.500
---------------------------------	-------

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. Generales

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Cumplir con el objeto del contrato, entregando los bienes contratados de buena calidad, para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago.
- b. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
- c. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- d. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- f. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- g. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- h. Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- i. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- k. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

10.2 Obligaciones Específicas.



- Realizar dos entregas en las fechas requeridas por la DNDA a través del supervisor del contrato
 - Cumplir con las especificaciones técnicas y el calibre corresponde al ofertado y el mismo resiste el peso de libros
 - Las cajas deben ser de excelente calidad y adecuadas para almacenar libros, deben estar reforzadas para facilitar la manipulación sin sufrir daños en el material
 - Suministrar las cajas para archivo en el almacén de la Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicada en la Calle 28 No. 13A-15 piso 17 en Bogotá, D.C.
 - Cumplir con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 (afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y Salud) y en especial con lo establecido en el artículo 23 del Decreto No 1703 de 2002 y la Ley 797 de 2003, reglamentada por el Decreto 510 de 2003.
 - Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato.
 - Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
 - El Contratista asume a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- **Obligaciones de la Dirección.**
 - Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
 - Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
 - Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
 - Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

10.3 SUPERVISOR DEL CONTRATO:

El supervisor del contrato será la Coordinadora de Compras, quien se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.



Esta obligación debe certificarse expidiendo el certificado de recibo a satisfacción de las cajas para archivo por parte de la Entidad y el certificado de ingreso al almacén por parte del almacenista, una vez el contratista cumpla las respectivas entregas, e iniciar el trámite para el pago.

Adicionalmente, el supervisor debe verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente.

11. FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se evaluará el cumplimiento de los oferentes a las condiciones de la invitación pública, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

11.2 Cumplimiento de requisitos técnicos: (Cumple / No cumple)

Las propuestas serán evaluadas en primer término en sus aspectos técnicos detallados en el objeto, producto del cual se determinará cuales cumplen con las exigencias de la entidad consignadas en el estudio previo e invitación pública.

11.3 Verificación de requisitos habilitantes

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 2.2.8 del decreto 734 de 2012. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La verificación de la documentación e información se llevará a cabo de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Requisitos habilitantes	Cumple / No Cumple
Especificaciones técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple / No Cumple
Precio	La oferta con el precio más bajo



11.3 Requisitos Habilitantes (Cumple / No cumple)

CRITERIO	Cumple / No cumple
Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar. Certificación en donde se indique bajo la gravedad de juramento y firmada por el representante legal, que el proponente no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.	
Certificado de Constitución y Gerencia Certificado de Constitución y Gerencia con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.	
Cédula de Ciudadanía Representante Legal Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien es el representante legal o quien suscribirá el contrato.	
Antecedentes Fiscales El proponente podrá anexar el certificado de ausencia de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a 30 días. En caso de ser el proponente una persona jurídica, podrá anexar el certificado tanto del representante legal como de la persona jurídica.	
FICHA TÉCNICA (Anexo No. 1). El proponente interesado debe diligenciar la ficha técnica manifestando si cumple / no cumple cada una de las condiciones requeridas por la DNDA.	
Constancia de pago seguridad social y parafiscales. (Anexo 1) Constancia de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste	



<p>exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique que se encuentra al día durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.</p>	
<p>Certificaciones de Experiencia Anexar mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones de experiencia específica en el suministro de cajas para archivo, ejecutados con empresas del estado y/o privadas ejecutados dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.</p> <p>La certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente en la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.b) Nombre del contratista.c) El objeto del Contrato debe corresponder a actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria.d) Plazo de ejecucióne) <u>Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos</u>. La suma de las certificaciones debe ser Mayor o igual a \$ 6'000.000.	
<p>Registro Único Tributario Aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN conforme el artículo 555-2 del estatuto tributario. El RUT, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN, respecto a los cuales esta requiera su inscripción.</p>	



<p>Información SIIF. (Anexo 3) El proponente deberá anexar DILIGENCIADO el Formato de Información de Proveedores o Contratistas Sistema de Información Integral Financiera SIIF, necesaria para la conformación de la base de datos y para el pago oportuno de las cuentas, por lo que el formato debe ser diligenciado en su totalidad de forma clara y precisa, en letra imprenta, a máquina o en computador.</p> <p>Debe anexar la certificación de la Entidad Bancaria en donde el número de cuenta bancaria reportado debe coincidir con el número de cédula de ciudadanía o NIT reportado. (Fecha de expedición no mayor a 90 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección)</p>	
<p>Propuesta Económica. Propuesta económica incluido IVA y detallando los valores unitarios por cada referencia de cajas (X-200 y X-300), calibre, especificar si son reforzadas y valor total de la propuesta. Una vez la entidad reciba la propuesta, esta no podrá ser modificada por el oferente y se mantendrá el precio hasta la entrega del bien en caso de ser adjudicada. (Se aceptan ofertas por la totalidad del objeto a contratar).</p> <p>En el evento que el proponente no mencione si el valor total incluye el I.V.A., La entidad dará por entendido que dicho valor tienen contemplado este impuesto dentro de los costos correspondientes.</p>	

11.4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION. (parágrafo 2, artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012)

El Comité de Contratos de la entidad hará la evaluación objetiva de las ofertas presentadas que cumplan con los requerimientos técnicos, ceñidos para ello a las condiciones estipuladas exclusivamente en los estudios previos e invitación pública, seleccionando la propuesta que presente el precio más bajo y si estos no se encuentran completos, se solicita subsanar acorde con las reglas que para tal efecto se establecen en el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.



En caso de que no se subsane, se procederá a la verificación de requisitos del oferente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación o adjudicación, se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

En caso de empate a menor precio, la entidad seleccionará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

12. CAUSALES DE RECHAZO

La propuesta será rechazada cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) El objeto social del proponente o de los miembros del proponente si acuden bajo cualquiera de las figuras asociativas autorizadas por la ley 80 de 1993, debe ser acorde con el objeto de la presente convocatoria.
- b) Las personas jurídicas deben acreditar que su duración es, como mínimo, igual a la del contrato y dos (2) años más.
- c) El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta.
- d) Cuando la propuesta se presente por una persona natural que no tenga constituido legalmente un establecimiento de comercio con mínimo dos (2) años de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.
- e) Los proponentes no deben estar reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000.
- f) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la legislación Nacional.
- g) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- h) Cuando en la propuesta se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona jurídica o del representante legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio.



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR

Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- i) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- j) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
- k) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- m) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax ó correo electrónico ó se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
- n) Cuando no cotice la totalidad de los ítems requeridos que está participando, modifique o altere la descripción de los mismos.
- o) Cuando el (los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
- p) Cuando sobrepase el presupuesto oficial por cada rubro, acorde con el presupuesto oficial disponible.
- q) Cuando la propuesta se radique en un lugar diferente al que corresponde (CALLE 28 No. 13 A – 15 PISO 17. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA) Y LA FECHA Y HORA NO CORRESPONDAN A LAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA aun si han sido radicadas.
- r) Cuando condicione su propuesta
- s) Cuando el proponente NO SUBSANE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, EN LA ETAPA EVALUATIVA, EN EL TÉRMINO PERENTORIO



PREVISTO Y DADO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS PROPONENTES.

13. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Para el presente proceso de contratación se establecieron los siguientes riesgos:

13.1 Riesgos asegurables

Se considera que los riesgos previsibles en la ejecución del contrato que debe asumir el contratista y que son asegurables son los siguientes:

Que el futuro contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, o que el servicio prestado no corresponda o no se haga conforme a las especificaciones técnicas plasmadas en el contrato.

13.2 Riesgos no asegurables

Se considera que no existen riesgos no asegurables que el contratista deba cubrir mediante negociación especial con una compañía de seguros.

13.3 Riesgos que asume la entidad

A partir de la fecha de suscripción del contrato la Dirección Nacional de Derecho de Autor, asume única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se relacionan a continuación, además de aquellos que se deriven de lo pactado:

- Los perjuicios que se pudieren causar al CONTRATISTA por la suspensión del contrato si en ella no median justas causas no imputables a la entidad, de lo contrario la DNDA no será responsable por la suspensión del contrato ni por los perjuicios que se causen con ello.
- Los efectos derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del contrato y la legislación existente.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.

13.4. DISTRIBUCION DE LOS RIESGOS

13.4.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS



#	Tipificación	Evento	Severidad	Frecuencia	Asignación al contratista	Asignación a la Entidad
1	Operacional	Los efectos favorables o desfavorables derivados de las variaciones en los precios del mercado de los materiales, los insumos, mano de obra, y todo lo concerniente al objeto de este proceso.	Mínima	Poco probable	X En el 100% deberá soportar los riesgos de operación	
2	Tributarios	Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Mínima	Poco probable	X En el 100% deberá soportar los riesgos tributarios	
3	Operacional (Pérdida material)	Los riesgos de pérdida del bien utilizados para el cumplimiento del objeto, ocurrido por fuerza mayor o caso fortuito, antes del recibo a satisfacción es asumido por el contratista.	Mínima	Poco probable	X	
4	Financiero	Que la entidad contrate sin respaldo presupuestal	Crítica	Poco probable		X
5	Financiero	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Mínima	Poco probable		X
6	Jurídica	No entregar las cajas en las condiciones exigidas	Crítica	Poco probable	X	



7	Jurídica	Las cajas requeridas por la entidad no cumplen con las necesidades	Catastrófica	Poco probable		X
8	Jurídica	Que el contratista no pueda dar cumplimiento total o parcial a la ejecución del contrato	Catastrófica	Poco probable	X	
9	Técnico	No suministrar los bienes y calidad de las cajas de acuerdo con el ofrecimiento de la oferta presentada	Crítica	Poco probable	X	
10	Técnico	Hechos de la naturaleza	Crítica	Improbable	X	

13.4.2. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto, las características del contrato, adicionalmente por el monto y modalidad de la contratación no requiere que el contratista constituya una garantía de seriedad de la propuesta ni de extender los riesgos para constituir garantías por responsabilidad civil, calidad de los bienes, salarios ni prestaciones sociales.

14. INDEMNIDAD

El futuro contratista, se obliga a mantener indemne a la DNDA de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 931 de marzo 18 de 2009.

El presente documento corresponde al estudio previo de conveniencia y oportunidad para el suministro de cajas para archivo y se firma por el solicitante de los bienes en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2013.

GLORIA RAQUEL TRIVIÑO GUZMÁN

Coordinadora Grupo de Compras

Anexo: Lo anunciado