



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA COMPRA DE UNA IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA Y TONER PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.

PROCESO DE MINIMA CUANTIA

(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015)

En desarrollo de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se anexa el estudio previo para la compra de una impresora monocromática láser dúplex, toner y un kit de mantenimiento para impresora HP P4015X para la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD ESTATAL

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, el fortalecimiento de 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 los mismos, por lo que inculca la noción de derecho de autor como un nuevo concepto de riqueza que genera empleo, impulsa el desarrollo de la nación, protege la creación de las obras literarias y artísticas que contribuyen a engrandecer la cultura, el conocimiento, el arte, el entretenimiento y la calidad de vida, respondiendo a los retos impuestos por los avances tecnológicos.

Con el fin de apoyar el cumplimiento de esta misión en el año 2007 se adquirieron equipos e impresoras, una de las cuales se destinó a la Oficina de Registro para la impresión de los aproximadamente 4000 documentos mensuales (en ese momento), dentro de los cuales hay registros, certificaciones, conceptos jurídicos, devoluciones etc. La impresora adquirida fue una marca Hewlett Packard modelo HP 2015, la cual hasta la fecha prestó sus servicios a esta dependencia. No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que debido a la obsolescencia natural en los equipos de este tipo y el alto volumen de trabajo, dicha impresora ya no cumple con los requerimientos actuales de impresión de esa dependencia que hoy en día es de seis mil (6.000) registros mensuales, más los demás documentos como

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1
EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Devoluciones, Certificaciones, respuesta a consultas jurídicas, etc., lo cual da un ciclo de impresión aproximado de 7.000 documentos.

En conclusión, la Dirección Nacional de Derecho de Autor requiere contratar la compra de una impresora que permita reponer la impresora adquirida en el año 2007, pues su obsolescencia y así mismo el aumento del volumen de impresión hace necesario y conveniente adquirir un equipo que cumpla con los requerimientos de impresión de dicha dependencia, siguiendo para ello los requerimientos que se describen en la ficha técnica del presente documento.

2. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

2.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

Colombia desde el año 2005 ha venido presentado un incremento en la inversión en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, al que pertenece la compra de equipos electrónicos de oficina o compra de hardware. Según el informe presentado por la International Data Corporation - IDC, Colombia es el cuarto país en América Latina con mayor cantidad de ventas de hardware, ubicado después de Brasil, Argentina y Venezuela, consiguiendo que la región se convierta en un destino atractivo para las empresas del sector.

Asimismo, nuestro país continúa en ascenso dentro del mercado de las tecnologías de la región Latinoamericana, ya que los ingresos del sector de las Tecnologías de la Información (TI) se han duplicado desde el año 2005. El mercado de TI en América Latina creció exponencialmente en los últimos dos años, manejando un volumen actual de 72.832 millones de dólares donde Colombia tiene una participación del 11%, con un total de 4.285 millones de dólares. El crecimiento de este mercado en Colombia puede verse en la inversión per cápita en materia de TI, cuyo índice de inversión en el periodo 2008- 2010, se incrementó en un 52%.

Por su parte, la reducción de aranceles que el Gobierno definió en 2011, ha afectado a unos sectores (textiles, confecciones y calzado, entre otros), que han afrontado el crecimiento de las importaciones, pero ha beneficiado a otros, entre ellos, al sector de informática y comunicaciones. El Ministerio de Comercio destacó que la reducción a cero del arancel para importar estos equipos, ha sido decisiva para rebajar su costo y dinamizar las ventas y eso ha convertido a Colombia en el país de la región donde se venden los computadores más baratos. No obstante, también hay que agregarle el efecto de la revaluación del peso frente al dólar, que reduce el costo de la importación de estos equipos.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



En lo referente al número de profesionales de TI, se estima que en el 2013 cerca de 19.500 personas trabajaron en esta área. Colombia posee el segundo índice de disponibilidad de trabajadores en el mercado de TI de toda América Latina, secundando a México y seguido por Argentina.

Los recursos humanos disponibles, la ubicación dentro de la región –se encuentra en el centro de cinco zonas horarias– y las facilidades que ofrece son algunas de las razones que están moviendo a empresas a asentarse en Colombia. Oracle, HP, Globant, Cisco e IBM, entre otras, ya tienen presencia en el país.

Colombia recibió el reconocimiento mundial en la Feria de Movilidad de Barcelona 2012, como el país líder en la definición de políticas para de TIC; es el tercer país más business friendly en América Latina; el número uno en hacer reformas (Según Doing Business); y cuenta con la tasa más baja de piratería en la región: 55% datos de BSA (Business Software Alliance).¹

2.2 ASPECTOS ECONÓMICOS

La compra de impresoras para la DNDA, son tomadas como compra de hardware, por lo cual para la elaboración de los aspectos económicos, se tomó como base la industria del hardware en Colombia y el informe presentado por IDC (International Data Corporation).

A continuación se relaciona las 10 principales compañías del subsector Hardware, organizadas en un ranking de mayor a menor valor en ingresos operacionales y se relacionan cifras e indicadores de sus Estados Financieros a cierre de 2011. Datos en millones de pesos. Las principales compañías que participan en el sector, las conforman²:

¹ http://www.ptp.com.cosoftware_y_TICS/Software_Tecnologias.aspx

² Informe tomado de: https://www.sectorial.co/index.php?option=com_content&view=article&id=3217:el-sector-de-hardware-y-software-en-colombia-se-fortalece-apoyado-por-las-medidas-de-cero-arancel&catid=40:informes-especiales&Itemid=208



Principales Empresa de Hardware	Estado de Resultados			Balance General		
	Ingresos Operacionales	EBITDA	Resultado Neto	Activo total	Pasivo Total	Patrimonio Total
1 Hewlett packard Colombia Ltda	\$879.709	\$30.456	\$2.820	\$431.732	\$337.835	\$93.897
2 Dell Colombia Inc	\$361.735	\$10.192	\$1.435	\$93.288	\$55.413	\$37.875
3 MPS Mayorista De Colombia S.A.	\$303.450	\$(13.007)	\$540	\$122.222	\$112.130	\$10.093
4 Impresistem S.A.	\$207.443	\$4.360	\$1.694	\$52.712	\$40.831	\$11.882
5 Sed International De Colombia S.A.S	\$193.512	\$(170)	\$1.406	\$63.345	\$45.425	\$17.919

Estados de Resultados con corte a diciembre de 2011 (datos en millones de pesos)

Los indicadores financieros fueron calculados por sector, tomando como base la información de Estados Financieros de un promedio de 226 empresas pertenecientes al subsector del Hardware:

Indicador	2008	2009	2010	2011	2012
Rentabilidad					
Margen Operativo	3,3%	2,2%	2,7%	2,7%	1,5%
Margen Neto	0,7%	1,5%	1,3%	0,9%	1,3%
Liquidez					
Liquidez Corriente (Razón Corriente)	1,4	1,4	1,4	1,3	1,4
Ciclo Operacional	48	42	34	28	36
Endeudamiento					
Endeudamiento con Valorizaciones	67,9%	64,1%	68,7%	68,2%	66,0%
Endeudamiento sin Valorizaciones	70,1%	66,1%	70,5%	69,8%	67,7%

2.3 PANORAMA INTERNACIONAL DE LA INDUSTRIA DEL HARDWARE

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



El Banco Mundial señala que “las economías en desarrollo han visto un espectacular crecimiento en el sector de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en la última década”, sin embargo, se debe superar el obstáculo de inequidad de acceso entre los países desarrollados y países en desarrollo ya que esto será una barrera para el desarrollo y la inclusión social.³

La cadena de valor de la industria electrónica se organiza alrededor de los fabricantes de componentes y la fabricación de equipo con la existencia de equipo original (Original Equipment Manufacturers - OEM) que trabajan con marcas propias y subcontratistas que operan por contrato (Contract Manufacturers - CM) las cuales prestan el servicio de manufactura y operan bajo dos regímenes: contratistas dedicados a la prestación de servicios de manufactura (EMS, por las siglas en inglés de *Electronic Manufacturer Services*), o también servicios de diseño (ODM, por las siglas de Original Design Manufacturers) para sus clientes OEM, en la que, además de fabricar, se diseñan equipos, conservando los derechos de propiedad intelectual.

Asimismo, el porcentaje de la subcontratación en la producción total de equipo ha aumentado constantemente desde la década de los 90 y el surgimiento de productos de consumo masivo y la globalización. Los subcontratistas proporcionan a los fabricantes de equipos mayor flexibilidad para responder en volumen y tiempo a las limitaciones del mercado.

La gran mayoría de las empresas OEM son estadounidenses y japonesas, aunque la compra de las actividades de producción de computadoras de IBM por parte de Lenovo (China) la incluyó entre los principales productores mundiales. Por su parte, gran parte de las empresas CM tienen su origen en Estados Unidos o Canadá, al tiempo que la presencia de empresas asiáticas es cada vez mayor.

También es importante tener en cuenta que los escáneres e impresoras forman parte de la Industria Electrónica según el Reporte *World Electronics Industries* que clasifica los productos electrónicos de la manera siguiente:⁴

- Productos de consumo masivo: equipos de audio y video, aparatos electrodomésticos y equipos de los sectores de cómputo como microcomputadoras (PC's de escritorio y portátiles notebook/laptops), equipos periféricos (**impresoras, escáneres**, unidades de almacenamiento),

³ Building Broadband Strategies and Policies. World Bank. 2010

⁴ Secretaría de Economía. Monografía Industria Electrónica en México. Octubre 2012.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



handhelds, smart cards y equipos de oficina, y telecomunicaciones, tales como teléfonos móviles (celulares) y terminales fijas.

- Productos de electrónica profesional: equipos electrónicos de uso industrial y médico, equipo aeroespacial y de defensa, así como equipo de cómputo como servers, macrocomputadoras y equipo de procesamiento de datos en general, y equipos de telecomunicaciones como equipos para redes y de infraestructura de telecomunicaciones.
- Productos de electrónica automotriz: equipos como control de motor, transmisión y del chasis como sistema de frenos, suspensión y control de estabilidad, así como equipo de seguridad e información.

Dicho reporte determina que la industria electrónica mundial con una producción de 1,672 mil millones de dólares en 2008, superó el nivel que tuvo en el año previo 2007, cuando alcanzó 1,643 mil millones de dólares; sin embargo, en 2009 dicha producción se cayó a 1,556 mil millones de dólares y en 2010 se recuperó alcanzando un monto de 1,630 mil millones de dólares. El impacto de la crisis financiera en la economía mundial fue tal que durante 2008 y 2009 la tasa de crecimiento anual fue negativa en 8.4%.

Para 2010 la industria electrónica mundial tuvo un crecimiento de 4.8% para y con excepción del sector audio y video el cual decreció -9.2%, todos los demás sectores presentan tasas positivas: aeroespacial y defensa (4.7%), electrodomésticos (4.8%), electrónica industrial y médica (4.8%), cómputo (4.8%), telecomunicaciones (10%) y automotriz (17.9%).

En 2011 la producción global de electrónicos (incluyendo componentes electrónicos) fue de 3,525 miles de millones de dólares. Se estima que para el 2020 el valor de la producción alcance un monto de 6,526 millones de dólares, con una tasa de media de crecimiento anual (TMCA) de 7.0% para el periodo de 2011-2020.

Producción global por subsector 2011	2011 (mmd)	% TCMA (2011-2020)	% Participación
Subsector			
Semiconductores	1,150	5.1	32.7
Equipo médico e industrial	814	7.5	23.1
Computación	624	8.1	17.7
Comunicaciones	481	7.8	13.6
Electrónica de consumo	456	8.9	12.9
Total	3,525	-	100

Fuente: Global Insight

T:\2015E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



La región de Asia – Pacífico fue el área geográfica que tuvo la mayor participación en la producción mundial de la industria electrónica en 2011, alcanzando una producción de 2,220 millones de dólares, En dicha región se localizan los 3 principales productores de productos electrónicos en el mundo que son: China, Corea del Sur y Taiwán. Norteamérica fue la segunda región más productiva, seguida de la Unión Europea.⁵

2.4 ASPECTOS LEGALES

Este proceso de contratación obedece a una SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA, prevista en el Artículo 84 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Asimismo, también se debe tener presente la siguiente normatividad vigente y en cumplimiento de la cual se hace necesario la compra de la impresora láser monocromática dúplex.

LEY 962 DE 2005 ANTITRÁMITES: La Ley 962 de 2005, busca disminuir y facilitar la realización de trámites por parte de los ciudadanos en los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2006-2010: El Capítulo 6 del Plan Nacional de Desarrollo 2006 – 2010 denominado “*Un Mejor Estado al Servicio de los Ciudadanos*”, establece que “*se debe profundizar en un nuevo paradigma de gestión en el cual el Estado dirige, establece reglas y promociona las acciones públicas y privadas. Este proceso de transformación institucional implica contar con organizaciones innovadoras y flexibles que tengan en cuenta principios como la administración al servicio del ciudadano, la lucha contra la corrupción, la participación ciudadana, el mejoramiento continuo, el Gobierno de la información, la innovación institucional, la gestión por resultados y la profesionalización del empleo público.*”

DECRETO 1151 DE 2008 (ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA): El Decreto 1151 de 2008, busca implementar la estrategia de Gobierno En Línea en las entidades de la Administración Pública Nacional, a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

DECRETO 2623 JULIO DE 2009 (CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIO AL CIUDADANO): Bajo el Decreto 2623 de 2009, la Comisión

⁵ Ibid

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Intersectorial de Servicio al Ciudadano, se crea como instancia coordinadora de las estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminadas a fortalecer la Administración Pública Nacional al servicio del ciudadano.

El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano se define como el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, encaminadas a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la Administración Pública.

CONPES 3649 DEL 15 DE MARZO DE 2010: A través del documento CONPES 3649 del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, se establecen los *“lineamientos generales y el alcance de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, con el fin de coordinar las acciones a cargo de la Nación encaminadas al apoyo de las labores que se desarrollan para incrementar la confianza y la satisfacción de la ciudadanía con los servicios prestados por la Administración Pública Nacional de manera directa o a través de particulares”*.

2.4. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

2.4.1. Adquisiciones previas de la entidad estatal.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor sólo ha realizado la adquisición de una impresora de características similares a la requerida en el año 2011, a través del proceso de contratación DNDA 037-2011 y en el 2015 adelantó un proceso para adquirir tóner para todas las impresoras que se encuentran en funcionamiento.

Año	Bien adquirido	Valor total de la compra
2011	Una (1) Impresora láser monocromática	\$2.610.000

2.4.2. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicio:

Analizando los procesos de contratación de este tipo de bienes por otras Entidades Estatales en el último año (2013), se puede determinar lo siguiente:

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Año	Entidad	Servicios contratados	Presupuesto oficial	Vínculo de la información
2013	Concejo Municipal Pasto – Nariño	Compraventa de Equipos de Cómputo y elementos de oficina de acuerdo a la cantidad y detalles de especificación presentado por el Concejo Municipal de Pasto, al contratista y el cual hace parte integrante del contrato	\$6.339.347	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-2195708
2013	Institución de Educación Superior Colegio Integrado Nacional Oriente de Caldas	Contratar la adquisición de una impresora láser monocromática para las dependencias administrativas y otra impresora multifuncional (fotocopiadora, escáner e impresora) para la oficina de Secretaría Ejecutiva, con sus respectivos tóner originales según las especificaciones contempladas	\$6,474,914	http://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1979170
2013	Unidad de Planeacion Minero Energética UPME	Adquirir una impresora monocromática de alto rendimiento.	\$6,020,400	http://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-4-2203807

2.4.3. JUSTIFICACIÓN DEL MAYOR VALOR DEL SERVICIO

Como ya se anotó en el punto 2.5.1., la Dirección Nacional de Derecho de Autor la única adquisición realizada hasta la fecha de bienes similares al del objeto de la actual contratación en el año 2011, cuyo costo fue de \$2.610.000; por lo anterior, teniendo en cuenta la indexación normal en el aumento de precios de cualquier bien, y adicionalmente el incremento en el costo del dólar, es necesario incrementar el valor del presupuesto necesario para realizar la compra del bien objeto del presente documento, lo cual se validará con el correspondiente estudio de mercado.

2.5. ANÁLISIS DE LA OFERTA

De acuerdo al reporte de la consultora IDC, el gasto global en tecnología de la información (TI) registró en Colombia en el año 2010, un crecimiento del 8%

T:\2015E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



(US\$1,5 billones de dólares), el mejor resultado desde el año 2007, impulsado por la demanda acumulada de actualizaciones de hardware y la inversión en infraestructura tras la crisis económica mundial y la recesión de 2009. Incluidos los servicios de telecomunicaciones y todas las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el crecimiento fue del 6% y 3 billones de dólares.

Según datos de IDC recogidos en el “Worldwide Black Book”, la inversión en hardware y sistemas informáticos, periféricos, almacenamiento, dispositivos móviles y equipamiento de red, se incrementó un 16%, hasta superar los US\$661.000 millones de dólares.

Este estudio de IDC Colombia analiza las tendencias del mercado de Hardware por medio del seguimiento trimestral de las ventas de servidores, de computadores personales, impresoras de escritorio, elementos de interconexión para redes LAN y WAN, “PDAs” monitores y otros elementos del mercado “SOHO”. Estos estudios se realizan mediante entrevistas con los mayoristas, resellers, puntos de venta del mercado formal e informal y otros canales de distribución.

Asimismo mide el tamaño del mercado, se analiza el comportamiento de los fabricantes de equipos, sus relaciones con los canales, los aspectos positivos y negativos de las promociones, el impacto de medidas económicas y factores de coyuntura; y en general todos aquellos fenómenos que afecten el mercado.

Además de los resultados cuantitativos por medio de informes escritos para cada segmento, se realizan presentaciones donde se discuten los principales aspectos de las observaciones de campo con las áreas interesadas del usuario.

A continuación se hace un recuento de 5 empresas reconocidas en el mercado y con las que recientemente Entidades de sector público han contratado, según la información suministrada por el portal <http://www.colombiacompra.gov.co/>:

Compufácil: Integración y Comercialización de Soluciones de Tecnología de la Información, que involucran los servicios de Diseño, Implementación, Instalación, Mantenimiento, Soporte, Administración, Capacitación y Suministro en Venta o Arriendo de Hardware y Software de Plataforma, Virtualización y Seguridad. Con 450 empleados directos y 200 contratistas a nivel nacional, la compañía cuenta a la

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



fecha con sedes propias en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y puede ofrecer servicios en más de 800 ciudades de Colombia.

Microhome es una compañía sólida, especializada en la prestación de Servicios Profesionales de Tecnología de Información, nació en 1994 con el objetivo de atender las necesidades crecientes de la tecnología del mercado Colombiano.

Asic: tiene el respaldo de dos sólidas organizaciones: ASIC S.A. es líder en la comercialización e integración de hardware, software y redes; ASIC INGENIERÍA S.A. es una empresa experta en servicios de outsourcing de administración, gestión, soporte de infraestructura y mesa de ayuda.

Colvista: Empresa integradora de tecnología con más de 14 años de experiencia en el mercado, certificada bajo la norma ISO 9001:2008 en la comercialización e integración de soluciones en tecnología de información. Prestación de servicios de: instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, mesa de ayuda, outsourcing de impresión, gestión documental, desarrollo de software y gerencia de proyectos en tecnologías de información.

Compunet: Empresa un integradora de tecnología de información líder con más de 20 años de experiencia en el sector, atendiendo las necesidades de cientos de empresas pequeñas, medianas y grandes. Ofrecemos la solución ideal de IT (Information Technology), según la complejidad y las necesidades de nuestros clientes.

3. OBJETO A CONTRATAR

Adquirir una impresora monocromática láser dúplex con tóner, debidamente configurada, instalada y puesta en funcionamiento y un kit de mantenimiento para impresora HP P4015X, para el uso de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones descritas en el Estudio Previo y Ficha técnica.

3.1 Clasificación del Objeto a Contratar en el Clasificador de Bienes y servicios:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios:

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



UNSPSC LOTE UNICO IMPRESORAS, TONER Y CARTUCHOS

<u>Segmentos</u>	<u>Familia</u>	<u>Clase</u>	<u>Producto</u>	<u>Nombre</u>
43000000	43210000	43212100	43212105	Impresora Laser
44000000	44100000	44103100	44103105	Toner y Cartuchos de tintas

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

3.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TÉCNICA	
LOTE ÚNICO – 3 ítems	
Impresora láser monocromática dúplex	
Ítem	Especificaciones mínimas
ITEM No. 1 Impresora Láser Monocromática dúplex	
Tecnología de impresión	Láser
Colores de impresión	No (Monocromática)
Velocidad de impresión a doble cara (A4)	Hasta 33 ppm
Velocidad de impresión en negro (normal, A4)	Hasta 50 ppm
Impresión a doble cara (dúplex) automática	Estándar
Ciclo de trabajo mensual	Hasta 225000 páginas

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Volumen de páginas mensuales recomendado	De 3000 a 15000
Bandejas de papel entrada estándar (1 manual y 2 adicionales)	Cantidad: 3
Tipo de papel y capacidad mínima bandeja 1	hojas: 100 transparencias: 5 sobres: 10
Capacidad mínima bandeja 2	500 hojas
Capacidad mínima bandeja 3	500 hojas
Tamaños de papel soportados	Ejecutivo, Oficio, Carta y sobres
Tipos de papel soportados	Papel (bond, color, membrete, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, rugoso, ligero), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para bordes de estantes
Peso del papel soportado	De 60 a 120 g/m ²
Resolución	1200 dpi
Cantidad de impresiones por unidad de tóner soportado	24.000 páginas
Sistemas operativos soportados	Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP (SP2+), Windows Server 2008 (32 bits y 64 bits), Windows Server 2008 R2 (64 bits), Windows Server 2003 (SP1+)
Conectividad soportada estándar mínima	1 Puerto USB 2.0 de alta velocidad 1 Gigabit Ethernet
Otras condiciones exigidas	El equipo ofrecido debe ser de un fabricante reconocido en el mercado con al menos 5 años de representación en Colombia. El contratista garantiza que el fabricante cuente con centros autorizados de servicio en la ciudad de Bogotá. Capacitación para la correcta operación del equipo

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



ITEM No. 2 Tóner para Impresora Láser acorde con la referencia del equipo ofertado en el ítem No. 1.	
Dos (2) Tóner para Impresora Láser referencia del equipo ofertado en el ítem No. 1	Dos tóner original de alta capacidad para trabajo pesado (mínimo 24.000 copias por tóner). No se aceptan tóners re-manufacturados ni recargados.
ITEM No. 3 Kit de mantenimiento para impresora	
Kit de mantenimiento para impresora P4015X debidamente instalado y funcionando a satisfacción	Un (1) Kit de mantenimiento para impresora HP P4015X No. de parte CB 388-67903. El costo debe incluir instalación e impuestos y el kit consta de: 1 Unidad Fusora CB506-67901 1 Transfer Roller CB506-67903 6 Feed Roller RM1-0037-000CN 1 Pickup Roller B1 RL1-1641-000CN

3.2.2 ELEMENTOS A ENTREGAR EN ALMACIÉN

El proponente que resulte adjudicado en el proceso, sea persona natural o jurídica, debe hacer entrega de los siguientes elementos:

- Impresora ofertada cumpliendo con los requisitos especificados en la ficha técnica, instalada en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con el tóner que viene de fábrica al momento de entregar el equipo.
- Los dos tóner de alta capacidad cumpliendo con lo especificado en la ficha técnica.
- Kit de mantenimiento para impresora láser HP P4015X
- Manual e instaladores (drivers) de la impresora láser monocromática en medio digital.
- Certificado de garantía de la impresora ofertada.
- Manuales de la impresora ofertada.
- Cables de conexión USB y red

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



El plazo de ejecución de este contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza.

3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato de desarrollo será en la sede de la DNDA ubicada en la calle 28 # 13A-15 piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C. El equipo adquirido a través del presente proceso será entregado al Coordinador del almacén y al supervisor del contrato.

3.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Nacional de Derecho de Autor, cancelará el valor del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción de Los bienes y servicios así: a) Un giro por el valor de los tóner y el Kit de mantenimiento debidamente instalado y funcionando a satisfacción, b) Un giro por el valor de la impresora láser dúplex monocromática ofertada, instalada y funcionando a satisfacción, acorde a las especificaciones técnicas descritas y exigidas por la entidad. En el evento que el contratista en una sola entrega allegue los bienes adquiridos a entera satisfacción de la Entidad, se realizará un solo giro por el valor total de los bienes ofertados.

Para el pago el contratista debe radicar en la Oficina de Radicación y correspondencia de la DNDA la factura comercial, acompañada de la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato y de la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

Sin embargo, es de aclarar que este pago queda sujeto a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El pago se realizará 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.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Con base en los fundamentos jurídicos, como el presente proceso no sobrepasa al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, debe ceñirse a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA de conformidad con el literal b) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual determina la menor y la mínima cuantía de una entidad estatal.

4.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS 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 se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, corresponderá al procedimiento denominado de “MINIMA CUANTIA”, el cual aplica al objeto y la cuantía del presente proceso.

En el presente caso se pretende adquirir bienes, cuya cuantía no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del presupuesto asignado a la DNDA en la vigencia 2015, debiéndose seguir el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015.

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.

4.2 NORMATIVIDAD APLICABLE

- A) LEY 80 DE 1993,
- B) LEY 1150 DE 2007
- C) LEY 1474 DE 2011
- E) LEY 1508 DE 2012
- F) DECRETO 1397 DE 2012
- G) DECRETO 19 DE 2012
- I) DECRETO 1082 DE 2015

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

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



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.

5.1 ESTUDIO DE MERCADO

Con el propósito de establecer el precio de mercado de impresora láser monocromático dúplex, toner y kit de mantenimiento, acorde con las especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento, se solicitó cotización escrita a empresas que comercializan este tipo de bienes:

A. Impresoras.

Empresa	Cantidad	Impresora y tóner	IVA	Total
Soinco SMS S.A.S.	1	1.980.000	316.800	\$2.296.800
ODDA Solutions	1	2.158.800	345.280	\$2.503.280
CMX	1	1.875.000	300.000	\$2.175.000
Valor promedio				\$2.325.026

B. TONNER .

Empresa	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL SIN IVA	IVA	Total
Soinco SMS S.A.S.	2	67.8000	1.356.000	216.960	\$1.572.809
ODDA Solutions	2	569.000	1.138000	182.080	\$1.320.080
CMX	2	526.500	1.053.000	168.480	\$1.221.480
Valor promedio					\$1.371.456

A. KIT DE MANTENIMIENTO HP4015

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Empresa	Cantidad	Impresora y tóner	IVA	Total
CMX	1	862.500	138.000	\$1.000.500
Valor promedio				\$1.000.500

5.2 VARIABLES PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

- El análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó teniendo en cuenta las características técnicas necesarias de la impresora a adquirir, así como el estudio de mercado realizado con base en los requerimientos de la entidad.
- Lugar de ejecución.
- Costos indirectos: Los que tengan relación con el objeto del contrato los tendrá en cuenta el contratista dentro de su propuesta.
- Impuestos como IVA, ICA, RETEFUENTE y otros considerados acorde con el objeto contractual.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la contratación de la adquisición de la impresora láser monocromática, tóner para la impresora ofertada y kit de mantenimiento P4015X que requiere la Entidad, se valoró la información proveniente de las cotizaciones de chequeo recibidas en el estudio de mercado, y se estableció un valor promedio es de Cinco Millones de pesos (\$5.000.000,00); para lo cual debe solicitarse el CDP con cargo a los siguientes rubros del presupuesto:

EQUIPOS. \$2.500.000

MATERIALES Y SUMINISTROS \$2.500.000

7. MONTO DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA LEGALIZACIÓN 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.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



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. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica y la propuesta presentada.
- b) Cumplir con las condiciones de calidad y las especificaciones señaladas para cada bien y/o servicio en los estudios y documentos previos, invitación pública, su oferta y la comunicación de aceptación de la oferta.
- c) Garantizar que todos los bienes y/o servicios prestados a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, sean de óptima calidad.
- d) Asumir los gastos de seguros, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega del objeto del contrato.
- e) Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del Contrato.
- f) Atender las recomendaciones que haga el supervisor.
- g) El proveedor deberá dar capacitación sobre la configuración y operación de la impresora ofertada al Ingeniero de Sistemas supervisor del Contrato y a los funcionarios que la operarán directamente en su área de trabajo, en las instalaciones de la DNDA, el personal a capacitar será seleccionado por los Supervisores del contrato.
- h) Deberá asumir los gastos en que se pueda incurrir por concepto del transporte, instalación, puesta en funcionamiento de los bienes objeto del presente contrato.



- i) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes objeto de compra cuando la Entidad así lo requiera, durante el año de garantía y en las condiciones requeridas por el Supervisor.
- j) Mantener el precio señalado en la propuesta que hará parte integral del contrato sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo.
- k) Cumplir con todas y cada una de las especificaciones del anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorios, la cual forma parte integral del contrato.
- l) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento el contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato
- b. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
- c. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el bien y/o servicio se entregue a entera satisfacción de la Entidad.
- d. Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- e. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- 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. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- 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 contratista.
- j. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
- k. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- l. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor y a desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



- m. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato.
- n. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
- o. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
- p. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2800 de 2003 y Ley 828 de 2003.
- q. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
- r. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
- s. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

8.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

- 1. Entregar la información necesaria para que el contratista desarrolle el objeto contractual, como lo es la dirección de control y acceso al portal actual, así como cualquier otra que sea necesaria para la ejecución del contrato.
- 2. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
- 3. Pagar el valor del contrato en los términos estipulados.
- 4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- 5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de contratos.

9. FICHA TÉCNICA PARA EVALUACIÓN

FICHA TÉCNICA

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



LOTE No. ÚNICO – 3 ítems	
Impresora láser monocromática dúplex	
Ítem	Especificaciones mínimas
ITEM No. 1 Impresora Láser Monocromática	
Tecnología de impresión	Láser
Colores de impresión	No (Monocromática)
Velocidad de impresión a doble cara (A4)	Hasta 33 ppm
Velocidad de impresión en negro (normal, A4)	Hasta 50 ppm
Impresión a doble cara (dúplex) automática	Estándar
Ciclo de trabajo mensual	Hasta 225000 páginas
Volumen de páginas mensuales recomendado	De 3000 a 15000
Bandejas de papel entrada estándar (1 manual y 2 adicionales)	Cantidad: 3
Tipo de papel y capacidad mínima bandeja 1	hojas: 100 transparencias: 5 sobres: 10
Capacidad mínima bandeja 2	500 hojas
Capacidad mínima bandeja 3	500 hojas
Tamaños de papel soportados	Ejecutivo, Oficio, Carta y sobres
Tipos de papel soportados	Papel (bond, color, membrete, normal, ya impreso, ya perforado, reciclado, rugoso, ligero), sobres, etiquetas, cartulina, transparencias, etiquetas para bordes de estantes

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Peso del papel soportado	De 60 a 120 g/m ²
Resolución	1200 dpi
Cantidad de impresiones por unidad de tóner soportado	24.000 páginas
Sistemas operativos soportados	Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP (SP2+), Windows Server 2008 (32 bits y 64 bits), Windows Server 2008 R2 (64 bits), Windows Server 2003 (SP1+)
Conectividad soportada estándar mínima	2 Puerto USB 2.0 de alta velocidad 2 Gigabit Ethernet
Otras condiciones exigidas	El equipo ofrecido debe ser de un fabricante reconocido en el mercado con al menos 5 años de representación en Colombia. El contratista garantiza que el fabricante cuente con centros autorizados de servicio en la ciudad de Bogotá. Capacitación para la correcta operación del equipo
ITEM No. 2 Tóner para Impresora Láser acorde con la referencia del equipo ofertado en el ítem No. 1.	
Dos (2) Tóner para Impresora Láser referencia del equipo ofertado en el ítem No. 1	Dos tóner original de alta capacidad para trabajo pesado (mínimo 24.000 copias por tóner). No se aceptan tóners re-manufacturados ni recargados.
ITEM No. 3 Kit de mantenimiento para impresora	
Kit de mantenimiento para impresora P4015X debidamente instalado y funcionando a satisfacción	Un (1) Kit de mantenimiento para impresora HP P4015X No. de parte CB 388-67903. El costo debe incluir instalación e impuestos y el kit consta de: 1 Unidad Fusora CB506-67901 1 Transfer Roller CB506-67903 6 Feed Roller RM1-0037-000CN 1 Pickup Roller B1 RL1-1641-000CN

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



--	--

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato estará a cargo del Coordinador de la Unidad de Sistemas, quién se encargará de hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo durante su ejecución.

Esta obligación debe certificarse expidiendo un certificado a satisfacción del bien y/o servicio una vez se instale, se configure y se ponga en funcionamiento en la entidad para 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. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

11.1. CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante invitación que será publicada en la página web de la Entidad, la DNDA, convoca a la ciudadanía en general para que conozca y participe dentro del presente proceso de selección mediante Invitación Pública.

11.2. RECEPCION DE OFERTAS

Con la aprobación para dar inicio al proceso por parte de la Subdirectora Administrativa de la DNDA, la firma y publicación de la invitación, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual, por lo que no se requerirá acto adicional alguno.

De acuerdo a las fechas contempladas en el cronograma establecido en la Invitación publica, los posibles oferentes podrán entregar sus propuestas en la ventanilla de Atención al Ciudadano y/o en el Grupo de Compras ubicados en la Calle 28 No. 13A-15 Piso 17, lugar en el que se impondrá un adhesivo con el número de radicación, fecha y hora y/o un sello con fecha y hora en que el proponente interesado hace entrega de la propuesta.

No se aceptarán las propuestas que llegaren a la ventanilla de Atención al Ciudadano y/o al Grupo de Compras de la DNDA después de la hora y fecha fijada para el cierre del proceso, según cronograma. En estos eventos se deja la propuesta

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



en el proceso sin evaluar y la razón se explica en el acta que levanta el Comité de Contratos durante la evaluación.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o en lugar diferente al señalado ni las presentadas extemporáneamente.

Adicionalmente las consultas a los documentos del proceso, pueden realizarse en el Portal Único de Contratación – www.contratos.gov.co, www.derechodeautor.gov.co y/o en la Coordinación del Grupo de Compras de la Entidad.

12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. DECRETO 1082 DE 2013. ART. 2.2.1.1.2.2.4.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

13. ADJUDICAR EL CONTRATO CUANDO SÓLO SE HAYA PRESENTADO UNA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. FACTORES DE SELECCIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La oferta más favorable para la entidad en esta modalidad de selección será aquella que oferte el menor precio, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y aportes que se causen con el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



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

CRITERIO	CUMPLE/ NO CUMPLE
Requisitos habilitantes	Cumple / No Cumple
Especificaciones técnicas	Cumple / No Cumple
Experiencia	Cumple/No cumple
Precio de la oferta	El precio más bajo

14.1. EVALUAR OFERTAS Y VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (DEC 1082 de 2015 ART. 2.2.1.1.2.2.3. Y 2.2.1.2.1.5.2 NUMERAL 7)

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. (Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 7)

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de la oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta.

La DNDA a través del Comité de contratos revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación y el cumplimiento de los requisitos documentales solicitados en la invitación a cotizar, y si estos no se encuentran completos, se solicita **subsanan inconsistencias o errores** siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores **no representen una reformulación de la oferta**.

En caso de que no se subsane, se procederá a la verificación de requisitos del oferente ubicado en segundo lugar con el menor precio y así sucesivamente.

14.2. 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 cuáles cumplen con las exigencias de la entidad consignadas en el estudio previo e invitación pública. (Ver objeto y alcance del objeto).

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



14.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

De conformidad con el numeral 2) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la DNDA no exigirá como requisito habilitante la capacidad financiera de los proponentes, en razón a la naturaleza del contrato y la forma de pago el cuál se realizará contra entrega, ya que se trata de un contrato cuyo pago depende de los bienes y /o servicios suministrados a satisfacción de la Entidad y no requiere anticipo.

14.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo conforme lo establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. 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.

14.4.1 REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los criterios descritos a continuación serán objeto de verificación (cumple /no cumple) y no otorgarán puntaje:

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1. Diligenciar en su totalidad.		
Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar. ANEXO No. 2. Certificación 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.		

T:\2015E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



<p>Certificado de Constitución y Gerencia</p> <p>Deben presentar Certificado de Constitución y Gerencia con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Si se trata de sociedad constituida en otro país, se allegará el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, expedido por ente, o autoridad competente. Este documento deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Civil y demás normas pertinentes para los documentos expedidos en el exterior.</p>		
<p>Autorización para comprometer a la sociedad (<i>personas jurídicas</i>)</p> <p>Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato.</p>		
<p>Objeto social o actividad comercial del oferente.</p> <p>Las personas jurídicas deberán contar con capacidad jurídica suficiente para el desarrollo del objeto del contrato a celebrar, es decir que dentro de su objeto social se contemplen las actividades o servicios materia del presente proceso, y que su duración no sea inferior a cinco (5) años.</p> <p>En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.</p>		
<p>Certificaciones de Experiencia específica del Proponente.</p> <p>El proponente deberá presentar mínimo 1 y máximo 2 certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades relacionadas sean iguales o similares al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.</p> <p>La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente en la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la entidad o firma contratante. (Solo se aceptan certificaciones expedidas por personas jurídicas) Nombre del contratista. El objeto del Contrato debe corresponder a actividades iguales o similares al objeto de esta convocatoria. Plazo de ejecución. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. 		

T:\2015E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



La suma de las certificaciones debe ser Mayor o igual a \$ 5'000.000.		
Cédula de Ciudadanía Representante Legal Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien es el representante legal o quien suscribirá el contrato.		
Certificación expedida por la casa fabricante que lo acredite como distribuidor El proveedor debe adjuntar certificación por la casa fabricante, que lo acredite ser distribuidor autorizado de los equipos y tóner ofertados que son objeto de este proceso, cuya expedición no sea superior a un (1) año, con relación a la fecha de solicitud de la propuesta. Los proponentes podrán presentar certificación expedida por el distribuidor mayorista, siempre y cuando la misma venga respaldada con la certificación que expide el fabricante a este.		
Constancia de pago seguridad social y parafiscales (Ver anexos 3 Persona Jurídica y Anexo 4 persona natural) Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Cuando se trate de persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.		
Registro Unico Tributario Actualizado. 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.		
Boletín de Responsables Fiscales. No podrán participar en este proceso de selección, las personas que se encuentren dentro del Boletín de Responsables Fiscales. Ley 610 de 2000. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la DNDA, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.		
Antecedentes Disciplinarios		

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.		
<p>Información SIIF (Ver anexo 5)</p> <p>El proponente deberá anexar DILIGENCIADO el formato de Información de Proveedores o Contratistas al 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>Especificaciones Técnicas Mínimas de los bienes y servicios requeridos (Ver anexo técnico 6)</p> <p>El proponente acreditará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos a través del cumplimiento de lo definido en las obligaciones específicas del presente estudio previo y la no presentación y/o modificación del mismo dará lugar al rechazo de la oferta</p>		
<p>Organización del Proponente.</p> <p>El proponente debe presentar con su propuesta un documento en el que se describa de manera clara y precisa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proponente debe tener sus instalaciones ubicadas en la ciudad de Bogotá, D.C. • Indicar la(s) dirección(es), número telefónico, fijo y celular, fax, e-mail. • Descripción de las instalaciones con que cuenta para prestar el servicio. • Organigrama. • Personal. <p>Otros considerados por el proponente.</p>		
<p>Propuesta Económica incluido IVA e impuestos. (Anexo No. 7)</p> <p>Propuesta económica incluido IVA. Una vez la entidad reciba la propuesta, esta no podrá ser modificada por el oferente y se mantendrá el precio hasta la entrega de los bienes y servicios en caso de ser adjudicada.</p> <p>Indicar término de ejecución, especificaciones técnicas ofertadas, vigencia de la oferta, valor del servicio en pesos colombianos sin decimales, domicilio del oferente y demás condiciones consideradas por el oferente.</p> <p>Además el oferente debe anexar y presentar junto con la propuesta la ficha técnica (Anexo 6) de cada uno de los elementos aquí descritos y exigidos, estos deben ser de marca reconocida en el mercado en el que se evidencie el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos.</p> <p>El proponente debe certificar en su propuesta que conoce y acepta dichas condiciones.</p>		

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



15. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION. (Artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015)

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 verificar si esta cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se escogerá el segundo con el precio más bajo que cumpla con los requisitos habilitantes, y así sucesivamente acorde con las reglas que para tal efecto se establecen en el numeral 4 del artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015

En caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

15.1. Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

15.2 Plazo para formular observaciones a la evaluación

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1 .2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, luego de haber sido publicada la verificación de los requisitos habilitantes y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación las cuales deberán ser dirigidas por escrito a la DNDA.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

15.3 Declaratoria desierta

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



La DNDA, podrá declarar desierto el presente proceso de mínima cuantía, únicamente por motivos que impidan la escogencia objetiva, del contratista, tales como:

- Ausencia de ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la invitación pública.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

15.4 Criterios de Desempate.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el precio ciento por ciento, con un número entero y dos decimales. En el caso en que dos o más propuestas bajo el criterio anterior, hubieran arrojado un mismo resultado, y de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

16. 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 cinco (5) años más.
- c) El representante legal del proponente debe estar autorizado para presentar la propuesta.
- d) Se rechazarán ofertas presentadas por personas naturales que no cuenten con un establecimiento de comercio legalmente constituido debido a que el objeto del contrato y condiciones requieren de una capacidad financiera y organizacional para mitigar los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- e) Los proponentes no deben estar reportados 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) Las personas jurídicas interesadas en el proceso deben tener su domicilio principal y/o por lo menos una sucursal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



- g) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Legislación Nacional.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- n) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en este estudio previo.
- n. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el anexo técnico, estudios previos e invitación pública, modifique o altere la descripción de los mismos o cuando no los diligencie en su totalidad o cuando omita anexarlos debidamente diligenciados.
- o. Cuando sobrepase el presupuesto oficial, acorde con el presupuesto oficial disponible por cada uno de los rubros.
- p. 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.
- q. Cuando condicione su propuesta.
- r. Cuando a través del Comité de Contratos se autorice un funcionario para realizar una visita a los sitios donde el proponente ha informado el domicilio de las agencias o sucursales, y las mismas se evidencie que no funciona negocio alguno que se dedique a desarrollar actividades relacionadas con el objeto a contratar.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



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.

t. Cuando el proponente no aporte con su propuesta económica los valores incluido el I.V.A acorde con el objeto del contrato.

17. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

En la fecha establecida en la invitación pública, en el “Cronograma del Proceso” la Entidad procederá a publicar la comunicación de aceptación de la oferta simultáneamente con la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes a los informes de evaluación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el correspondiente registro presupuestal conforme a la artículo 94 literal d) de la ley 1474 de 2011.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, o de declaratoria de desierto, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en el SECOP y en la página de la Entidad. Si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto que declaró desierto el proceso.

18. RIESGOS

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

18.1 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.



18.2 RIESGOS NO ASEGURABLES

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

18.3 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.

18.4 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN (Ver matriz de riesgos anexa)

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto–Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso licitatorio se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. La Dirección Nacional de Derecho de Autor no estará obligada a efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

En atención a la anterior normatividad, en el presente estudio previo se tuvieron en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente y se siguieron los siguientes pasos para establecer los riesgos:

1. Se estableció el contexto en el cual se adelanta el proceso, es decir, se identificaron los riesgos comunes a los procesos de contratación en la DNDA.
2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de compra venta así:
 - Clase: General y específico
 - Fuente: Interno y Externo
 - Etapa: Planeación, Selección, Contratación y Ejecución
 - Tipo: Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza entre otros.
3. Se evaluaron y calificaron los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia.

Esta evaluación asignó a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, lo cual permitió establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

4. Asignar y tratar los riesgos: se estableció un orden de prioridades de acuerdo al objeto contractual y su alcance con el fin de evitar el riesgo, transferirlo, aceptarlo, reducir la probabilidad y las consecuencias.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



5. Monitorear y revisar la gestión de los riesgos: Se realizó un análisis de cada uno de los riesgos incluidos en la matriz anexa proponiendo un plan de tratamiento los cuales serán revisados constantemente durante la ejecución del contrato y de ser necesario se deben hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato.

Este monitoreo deberá garantizar que los controles son eficaces y eficientes, obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprende a partir de los eventos, cambios, éxitos y fracasos, detectar cambios en el contexto externo e interno que exijan revisión de los tratamientos del riesgo e identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

19 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 y para el presente proceso el oferente deberá constituir a su costa y a favor de la DNDA – Dirección Nacional de Derecho de Autor, una Póliza de Seguros que deberá amparar los siguientes riesgos únicamente para la impresora ofertada:

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor total del equipo	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) mes más.
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos suministrados	30% del valor total del contrato	Por el término de duración del contrato más el tiempo de garantía ofertado. Sin embargo el mismo no podrá ser inferior a 12 meses.

20. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Título II “Estructura y documentos del Proceso de Contratación”, parte final del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía, razón por la cual no se procedió a verificar el portal Único de Contratación ni en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo para corroborar que los bienes y servicios a contratar tienen una regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1 EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx



21. 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.

El presente documento corresponde al estudio previo de conveniencia y oportunidad en la modalidad de mínima cuantía, para contratar la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de (1) impresora monocromática dúplex láser, toner y kit de mantenimiento P4015X, para uso de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas y exigidas por la entidad.

Se firma por el solicitante del servicio, en Bogotá, D.C, el treinta (30) de julio de 2015.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR EL SUSCRITO

GONZALO MUÑOZ ORTEGA
Coordinador Unidad de Sistemas

Anexo: Matriz de riesgos
CDP No. 12215 de julio 30 de 2015

T:\2015\E-4 Grupo de Compras\E-4.5 Mínima Cuantía\E-4.5.1 Bienes\E-4.5.1.2 Equipo\Impresoras y toner GM0 Jul 8-15\1
EP Vs final impresora toner GM0 Jul 30-15.docx