



## **ESTUDIO PREVIO SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DNDA**

### **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS UNIFORMES POR MEDIO DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS (Decreto 1082 de 2015)**

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

La Dirección Nacional de Derecho de Autor requiere, para asegurar el normal desempeño de sus funciones administrativas, elementos de papelería y útiles de escritorio indispensables para el desarrollo de sus actividades que se traducen en eficiencia, calidad y excelencia.

Para proceder a la compra-venta de papelería y útiles de oficina que contribuyen al desarrollo de las actividades de la Entidad, se debe adelantar el procedimiento vigente para la adquisición de los bienes, adelantando un proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada a través de un Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente.

#### **2. OBJETO A CONTRATAR**

Contratar el suministro de los elementos de **papelería y útiles de oficina** con destino a las diferentes dependencias que conforman la Entidad de conformidad con lo dispuesto por el AMP 135-1-2014.

(Ver anexo análisis comparativo de proveedores)

#### **2.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Con base en los fundamentos jurídicos, como se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios de Papelería, debe ceñirse a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS SIMPLE teniendo en cuenta que el monto de la contratación no supera los \$300'000.000...



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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y servicios:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas para archivo referencia x-300
44000000	44120000	441220000	44122003	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada
44000000	44120000	44122100	44122101	Bandas elásticas ref. 22 x 25g
42000000	42290000	42291600	42291613	Bisturí 9mm
44000000	44120000	44121700	44121700	Bolígrafo negro
44000000	44120000	44121700	44121700	Bolígrafo rojo
44000000	44120000	44121800	44121800	Borrador de nata
44000000	44120000	44122100	44122100	Cinta de empaque
44000000	44120000	44122100	44122100	Cinta transparente
44000000	44120000	44122100	44122100	Clip estándar pequeño
44000000	44120000	44122100	44122100	Clip mariposa
44000000	44120000	44121800	44121800	Corrector liquido en frasco
44000000	44120000	44121600	44121600	Cosedora de oficina 30 hojas
43200000	43200000	43201800	43201800	Cd-r
43200000	43200000	43201800	43201800	Dvd-r
44000000	44120000	44121600	44121600	Fechador de entintado manual
44000000	44120000	44122100	44122100	Gancho legajador plástico
44000000	44120000	44122100	44122100	Grapa no. 26/6
44000000	44120000	44122100	44122100	Gancho no 23/14
44000000	44120000	44121700	44121700	Lápiz de escritura mina negra
44000000	44120000	44121200	44121700	Lápiz de chequeo mina roja
44000000	44120000	44121700	44121700	Marcador borrable desechable
44000000	44120000	44121700	44121700	Marcador permanente
44000000	44120000	44121700	44121700	Marcador permanente punta delgada
44000000	44120000	44121900	44121900	Mina para portaminas 0,5
44000000	44120000	44121600	44121600	Pegante en barra
44000000	44100000	44101600	44101600	Perforadora para Oficina de 2 huecos
44000000	44120000	44121700	44121700	Resaltador desechable



44000000	44100000	44101600	44121600	Sacaganchos para grapa
44000000	44120000	44122000	44122000	Separador plástico carta
14000000	14110000	14111000	14111500	Notas autoadhesivas
44000000	44120000	44121000	44121700	Tajalápiz eléctrico
44000000	44120000	44121000	44121600	Tijera de acero inoxidable
14000000	14110000	14111500	14111500	Block amarillo rayado
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel bond 75g oficio
14000000	14110000	14111500	14111500	Papel bond 75g carta
14000000	14110000	14111000	14111600	Papel contact transparente
44000000	44120000	44121000	44121500	Sobre de manila oficio
44000000	44120000	44121000	44121500	Sobre de manila carta
14000000	14110000	14111000	14111800	Banderitas

### 3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Las adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes como lo es el suministro de papelería y útiles de oficina cuyos Acuerdos Marco de Precios se encuentren vigentes al momento de iniciar el proceso de contratación deberán realizarse a través de dicha modalidad de contratación.

Con base en los fundamentos jurídicos, los acuerdos marco de precios son de uso obligatorio para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, en el orden nacional que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. (Art. 2.2.1.2.1.2.7 Dec. 1082/15). En consecuencia, para la Dirección Nacional de Derecho de Autor es de orden imperativo la contratación del suministro de papelería y útiles de oficina a través del Acuerdo Marco suscrito por Colombia Compra Eficiente.

De otra parte, la ley 1150 de 2007 establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía. Las



demás Entidades Estatales aunque no están obligadas a utilizar los Acuerdos Marco de Precios pueden hacerlo.

#### **4. ACEPTACIÓN TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL ACUERDO MARCO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA**

Colombia Compra Eficiente es responsable de actualizar el Catálogo (término definido en el Decreto 1082 de 2015) y la información de los Proveedores y de hacer los ajustes y actualizaciones de la Tienda Virtual del Estado colombiano.

Las Entidades Estatales son responsables de la información que diligencian en la Tienda Virtual del Estado colombiano.

La DNDA se obliga a cumplir los términos y condiciones del Acuerdos Marco de Precios y de las órdenes de compra que generan, y en consecuencia, a pagar los bienes y servicios en la oportunidad establecida en el Acuerdo Marco de Precios.

La DNDA es responsable de la información que consigna en el formato de estudios previos para la colocación de órdenes de compra, en las solicitudes de órdenes de compra, así como de haber cumplido con los requisitos en materia presupuestal para adelantar el Proceso de Contratación al amparo de un Acuerdo Marco de Precios.

#### **5. PRESUPUESTO ESTIMADO**

Luego de valorar la información proveniente del Acuerdo Marco de Precios de Papelería y útiles de oficina, las cantidades solicitadas, se estableció como presupuesto oficial estimado la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$12'500.000), incluido impuestos.

El presente compromiso se hará con cargo al Presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Derecho de autor para la vigencia fiscal 2016, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5616 del 29 de Marzo de 2016, expedido por la Subdirectora Administrativa por valor de \$12.500.000,00.



## 8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

La ejecución del contrato se contará por el término que transcurra entre la fecha de emisión de la orden de compra previa expedición del registro Presupuestal y hasta por el término de noventa y dos (92) días de vigencia del contrato u orden de compra que se autorice para ejecutar en la ciudad de Bogotá, D.C, término durante el cual deben quedar entregados los elementos de papelería y útiles de oficina por el valor adjudicado para el suministro de papelería y útiles de oficina y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en la orden de compra.

## 9. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Almacén, Bienes e Inventarios o quien haga sus veces. Quien expedirá un certificado a satisfacción luego de recibir y registrar su ingreso al almacén. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor.

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.

Finalmente en el evento que el proveedor incumpla con el Acuerdo Marco de Precios y no suministre los elementos de papelería y útiles de oficina atendiendo la información de parametrización, se informara a través del Supervisor a la Subdirección Administrativa de la DNDA para que siga el procedimiento establecido en el Acuerdo Marco de Precios. Es indispensable notificar de inmediato a Colombia Compra Eficiente de cualquier incumplimiento utilizando el formato de PQRS que encuentra en <http://www.colombiacompra.gov.co/amp>.

El presente documento se expide a los veintinueve (29) días del mes de marzo de 2016.

## DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR EL SUSCRITO

### ANDRES GUASCA CASTRO

Coordinador de Almacén, Bienes e Inventarios

Adjunto: Cuadro análisis comparativo de precios  
CDP 5616 de Marzo 29 de 2016