

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	SECRETARIA GENERAL			
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: CIG-FO-008	Versión: 1.0	F.E. 02.01.20	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

FECHA: MAYO DE 2020

El Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12, que los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación. A su vez la sección 1 subsección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, establece los elementos mínimos que deben contener los estudios y documentos previos para el caso del proceso de selección adelantado mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

El municipio de Lebrija como ente territorial, de conformidad con lo previsto en el Artículo 311 de la Constitución Política, tiene como fin primordial prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

En este orden de ideas, el Municipio descentraliza sus actividades y funciones mediante una estructura orgánica y una planta de personal.

Ahora bien, para contribuir al eficaz cumplimiento y logro de las funciones de cada uno de sus dependencias, es necesario que las mismas cuenten, además del recurso humano, con los recursos físicos y, tecnológicos suficientes que permitan materializar la labor del personal en acciones precisas que den cuenta de los resultados de la gestión. Entre los recursos indispensables para el adecuado funcionamiento del Municipio de Lebrija, se encuentran el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA; sin embargo, en la actualidad, no cuenta en sus activos con los insumos mínimos que permitan suplir las necesidades de la entidad, lo cual resulta imprescindible para la eficiente prestación del servicio público y el cumplimiento de los fines de la entidad. Es por ello que se hace necesario realizar el proceso de contratación pertinente para la obtención del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina que requiera el Municipio para el cumplimiento de la función administrativa que le ha sido asignada.

Así las cosas, el Municipio cuenta en su presupuesto anual para la presente vigencia fiscal con el rubro No. GF 1.2.1.2 denominado "Materiales y Suministros" y la respectiva disponibilidad presupuestal. Para ello dará apertura al proceso de selección de Mínima Cuantía respaldada en el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 20-00285 del 30 de abril de 2020.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto: SUMINISTRO DE ÚTILES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Clasificación UNSPSC: 44121600

2.2 Los elementos a suministrar son los siguientes:

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	SECRETARIA GENERAL			 UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO LUIS CARLOS AYALA RUEDA ALCALDE 2020 - 2023
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: CIG-FO-008	Versión: 1.0	F.E. 02.01.20	

Artículo	Unidad	Cantidad Total
Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo esmaltado/couché	Unidad	5000
Sobre de manila carta paquete x 100	Paquete x 100	15
Sobre de manila oficio paquete x 100	Paquete x 100	15
Cartulina legajadora	Paquete x 50	15
Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	70
Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Caja x 10 resmas	70
Cajas para archivo central referencia x-200 membreteada.	Unidad	1000

- 2.1 Plazo: DIECIOCHO (18) DÍAS HÁBILES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
- 2.2 Lugar de ejecución: Lebrija, Santander

2.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9. del decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, indica que: " (...)Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga (...)", por lo que resulta contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Instrumento suscrito.

2.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

Se tiene como obligaciones del Municipio además de las generales por ley las señaladas en la cláusula 13 (OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS) del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-116-IAD-2020 para las Entidades contratantes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 sobre la Utilización del Acuerdo Marco de Precios, el cual indica que: " (...) Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto **está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga (...)**", por lo que resulta contra legem pactar obligaciones adicionales o diferentes a las ya pactadas en el Instrumento de Agregación de Demanda suscrito.

D. ANÁLISIS QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

SIMULADOR DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
CATALOGO ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO EN COLOMBIA CCE-876-1-AMP-2019

E. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015).

Considerando que la orden de compra derivada del acuerdo marco para la *adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia cce-876-1-amp-2019*, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente - resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dicho Acuerdo, se tiene como análisis de riesgos y forma de mitigarlos los estipulados en los Estudios y Documentos Previos del proceso referido, para Seleccionar los Proveedores.

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	SECRETARIA GENERAL			 UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO LUIS CARLOS AYALA RUEDA ALCALDE 2020 - 2023
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: CIG-FO-008	Versión: 1.0	F.E. 02.01.20	

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 1082 de 2015, Subsección 2 - Selección Abreviada establece las disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Igualmente establece la posibilidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios, y regula el tema a través de los siguientes artículos:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

Artículo 2.2.1.2.1.2.8. Identificación de bienes y servicios objeto de un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, periódicamente debe efectuar Procesos de Contratación para suscribir Acuerdos Marco de Precios, teniendo en cuenta los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes contenidos en los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales y la información disponible del sistema de compras y contratación pública. Las Entidades Estatales pueden solicitar a Colombia Compra Eficiente un Acuerdo Marco de Precios para un bien o servicio determinado. Colombia Compra Eficiente debe estudiar la solicitud, revisar su pertinencia y definir la oportunidad para iniciar el Proceso de Contratación para el Acuerdo Marco de Precios solicitado.

Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.

Artículo 2.2.1.2.1.2.10. Proceso de contratación para un Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe diseñar y organizar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios por licitación pública y celebrar los Acuerdos Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer, entre otros aspectos, la forma de: a) evaluar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y de los compradores; b) proceder frente al incumplimiento de las órdenes de compra; y c) actuar frente a los reclamos de calidad y oportunidad de la prestación.”

El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y le asignó la función de "Diseñar, organizar celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda".

Por consiguiente, Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de contratación de licitación CCENEG-011-1-2018 el cual le fue adjudicado a diferentes los Proveedores y una vigencia hasta el 5 de julio de 2021.

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	SECRETARIA GENERAL			 UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO LUIS CARLOS AYALA RUEDA ALCALDE 2020 - 2023
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: CIG-FO-008	Versión: 1.0	F.E. 02.01.20	

En consecuencia, de acuerdo a lo anteriormente estudiado y teniendo en cuenta que el Acuerdo Marco mejora las condiciones en precio para la adquisición de elementos de papelería ofrecidas a las Entidades Compradoras, es viable llevar a cabo contrato mediante Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo, a través de Colombia Compra Eficiente.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y SUJECCIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del presente proceso se determinó basado en la información arrojada por el simulador de precios establecido, dando como valor estimado la suma de **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$30.841.213,99) MCTE**. IVA incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, si a ello hubiere lugar). El simulador hace parte integral de este documento y se anexa al expediente precontractual (Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Acuerdo Marco de Precios.

Los valores para el presente contrato se cargarán al presupuesto oficial de la entidad con cargo al rubro No. GF1.2.1.2 denominado "Materiales y Suministros" con el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 20-00285 del 30 de abril de 2020.

5. FORMA DE PAGO

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6. ANÁLISIS DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Cumplimiento del contrato 10% del valor de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

Calidad del bien 5% del valor de la Orden de Compra Duración de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el funcionario designado por el Secretario General.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se deberá seleccionar al proveedor que haya cotizado el menor precio en la página de Colombia Compra Eficiente. Si se considera que la cotización con menor precio contiene un valor que parece

 MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER	SECRETARIA GENERAL			 UNIDOS POR LEBRIJA CONSTRUIMOS FUTURO LUIS CARLOS AYALA RUEDA ALCALDE 2020 - 2023
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: CIG-FO-008	Versión: 1.0	F.E. 02.01.20	

artificialmente bajo, se aplicará el procedimiento previsto en el Art 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

(ORIGINAL FIRMADO)
REINALDO FERREIRA GAMBOA
Secretario General

Proyectó y revisó aspectos jurídicos: Sonia Lara Navarro
Abogada Externa CPS

Elaboró aspectos técnicos: NIDIA YASMINTH PARRA MANTILLA
Técnico Administrativo - Almacén