

ESTUDIOS PREVIOS

Capítulo I: Descripción general																				
1.1 Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos / Plan de Compras	Se encuentra incluido en el PAA																			
1.2 Fecha de elaboración del estudio previo:	31 de mayo de 2017																			
1.3 Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	ENMA CAROLINA AROCA DELGADO																			
1.4 Dependencia solicitante:	Gerencia																			
1.5 Tipo de Contrato:	Suministro																			
Capítulo II: Descripción de la Necesidad																				
2.1 Descripción de la necesidad	El Instituto para el Desarrollo del Cesar – IDECESAR, es un Establecimiento Público de carácter Departamental de servicio público, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado mediante Ordenanza 032 del 11 de diciembre de 2004, que requiere para el cumplimiento de sus objetivos, garantizar el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes dependencias que lo conforman, a través del suministro de papelería, útiles de oficina, Tintas y tóner para las diferentes impresoras y fotocopadoras, elementos de aseo y cafetería, de uso cotidiano y necesario, con el fin de brindar las herramientas necesarias que permitan el desempeño de las labores a cargo del personal y la atención del público que acude a él, así como un ambiente satisfactorio y de calidad para la prestación de los servicios institucionales. De otro lado, teniendo en cuenta que el Instituto para el Desarrollo del Cesar - IDECESAR, no cuenta con un almacén o depósito, en el que los mencionados elementos puedan acopiarse o almacenarse, se hace necesario proveerlos parcialmente hasta agotar presupuesto. En este orden de ideas, se hace necesario contratar el suministro de papelería, útiles de oficina, tintas y tóner, elementos de aseo y cafetería, que permitan suplir las necesidades y/o requerimientos de estos durante la presente vigencia, atendiendo igualmente, las necesidades represadas de los mismos y el presupuesto de la entidad para tal fin.																			
Capítulo III: Objeto a Contratar																				
3.1 Objeto del contrato:	SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR – IDECESAR																			
3.2 Clasificación UNSPSC	<table><thead><tr><th>Código UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td>14111500</td><td>Papeles de imprenta y papel de escribir</td></tr><tr><td>44103100</td><td>Suministros para impresora, fax y fotocopadora</td></tr><tr><td>44121600</td><td>Suministros de Escritorio</td></tr><tr><td>44121710</td><td>Instrumentos de Escritura</td></tr><tr><td>44122000</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td></tr><tr><td>47161600</td><td>Suministros para aseo</td></tr><tr><td>47131700</td><td>Escobas, traperos, cepillos y accesorios</td></tr><tr><td>47131800</td><td>Soluciones de limpieza y desinfección</td></tr></tbody></table>		Código UNSPSC	Descripción	14111500	Papeles de imprenta y papel de escribir	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopadora	44121600	Suministros de Escritorio	44121710	Instrumentos de Escritura	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	47161600	Suministros para aseo	47131700	Escobas, traperos, cepillos y accesorios	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
Código UNSPSC	Descripción																			
14111500	Papeles de imprenta y papel de escribir																			
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopadora																			
44121600	Suministros de Escritorio																			
44121710	Instrumentos de Escritura																			
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores																			
47161600	Suministros para aseo																			
47131700	Escobas, traperos, cepillos y accesorios																			
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección																			

50161500	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
48101800	Menaje y utensilios de cocina
50201700	Café y té

3.3.
Especificaciones
esenciales del objeto
a contratar:

3.3.1 DESCRIPCION TECNICA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR: La descripción técnica y características de los bienes requeridos para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación, serán las siguientes:

ITEMS	DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN	DESCRIPCION GENERAL	MEDIDA
1	CARPETAS	CUBIERTA LEGAJADORA No. 13 CAPACIDAD MÁX. 250 HOJAS, TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
2	RESMA OFICIO	PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 33 CM OFICIO X 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
3	RESMA CARTA	PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 27,9 CM X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD
4	GRAPAS	GANCHO TIPO GRAPAS REFERENCIA 26/6, ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, POR UNIDAD	CAJA
5	CLIP ESTÁNDAR	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, ESTÁNDAR	CAJA
6	CLIP MARIPOSA	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 30MM (1/8 IN), POR 50 UND	CAJA
7	LAPICES	LAPIZ MINA NEGRA No.2 (CAJA X 12 UND)	CAJA
8	LAPICEROS	BOLÍGRAFOS DESECHABLES, EN PASTA, PRESENTACIÓN POR 12 UNIDAD CON TAPA. 12 CAJAS TINTA ROJA 15 CAJAS TINTA NEGRA	CAJA
9	FOLDERES	FÓLDERES AZ PLÁSTIFICADO (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD
10	BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA TAMAÑO GRANDE CAJA X 24 UND	CAJA
11	MINAS	MINAS PARA PORTA MINAS 4 CAJAS DE MINAS 0,5 4 CAJAS DE MINAS 0,7	CAJA
12	PAD MOUSE	PAD MOUSE, BASE EN CAUCHO ANTIDESLIZANTE, DESCANSA MUÑECA EN GEL SUAVE, DE COLORES, SUAVE AL TACTO	UNIDAD
13	PORTA MINAS	PORTA MINAS CON MINAS 1 CAJA No. 0,7 1 CAJA No. 0,5 (CAJA X 12)	CAJA
14	GRAPADORA	GRAPADORA ESTÁNDAR TIPO OFICIO	UNIDAD
15	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE 20 METROS	ROLLO

16	CINTA PEGANTE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DELGADA CON RESPALDO EN ACETATO Y ADHESIVO SINTÉTICO INVISIBLE DIMENSIONES DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO
17	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR 38 X 25 CM	ROLLO
18	BATERIAS	30 DOBLE A - 30 TRIPLE A , ALCALINA, DURACIÓN EXTRAPOWER	UNIDAD
19	CD	CD - EN BLANCO REGRABABLES TORRE X 100	TORRE
20	DVD	DVD - EN BLANCO REGRABABLES TORRE X 100	TORRE
21	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA FINA 0,9 MM, (CAJA X 12) 4 CAJAS COLORES NEGRO 3 CAJAS COLOR ROJO 3 CAJAS COLOR AZUL	CAJA
22	MINI SEPARADOR	PAPEL COUCHE, ADHESIVOS, COLOR VARIADOS, BARNIZ UV AL FRENTE 5,1 X 18,2	PAQUETE
23	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA, EN PRESENTACIÓN DE 20 G SIN GLICERINA	UNIDAD
24	RESALTADORES	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA FLUORESCENTE MAYOR A 2,5 G DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR DOS (2) TRAZOS COLORES FUCSIA, NARANJA, AMARILLO (CAJA X 12)	CAJA
25	MARCADOR	MARCADORES BORRABLES CON PUNTA ANCHA DE 3 LÍNEAS, COLORES NEGRO, ROJO Y AZUL	UNIDAD
26	CORRECTOR	LAPIZ CORRECTOR 7 ML LIQUIDO	UNIDAD
27	TINTA PARA SELLO	TINTA PARA SELLO SIN ACEITE NO TOXICA, EN RECIPIENTE DE PLÁSTICO HERMÉTICO DE 30 CC	UNIDAD
28	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLO, DE FORMA RECTANGULAR, DIMENSIONES MAYOR A 70 X 100 Y MENOR O IGUAL A 100 X 150 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO	UNIDAD
29	SELLO NUMERADOR Y/O FECHADOR	SELLO NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	UNIDAD
30	ALMOHADILLA DÁCTILAR Y/O HUELLEROS	ALMOHADILLA DÁCTILAR REDONDA DE 5 CM	UNIDAD
31	SACA GRAPAS	SACA GRAPA 26/6	UNIDAD
32	FUNDAS CD - DVD	FUNDAS PLÁSTICAS DOBLE PARA CD/DVD X 100 UND	PAQUETE
33	SACAPUNTAS	SACAPUNTAS METÁLICO CON UN (1) ORIFICIO RECTÁNGULAR	CAJA
34	RECIBO DE CAJA MENOR	PAQUETE DE RECIBO DE CAJA MENOR	PAQUETE

35	GUANTES	PAQUETE DE GUANTES DESECHABLES DE LÁTEX (PAQUETE X 100)	PAQUETE
36	BORRADOR TABLERO	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD
37	EXACTO	AGARRE PLÁSTICO, CON CUCHILLA DE ACERO AL CARBONO	UNIDAD
38	CUADERNOS ARGOLLADOS GRANDES	CUADERNOS ARGOLLADO PASTA DURA GRANDE	UNIDAD
39	TAPA BOCAS	TAPA BOCAS DESECHABLES CON ELÁSTICO	CAJA
40	MEMOS ADHESIVOS	TACO DE MEMOS CUADRADOS DE COLORES	PAQUETE
41	SOBRE DE MANILA (TAMAÑO CARTA)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL BOND DE 90 G/M2, DE TAMAÑO 25,0X31,0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (CARTA)	UNIDAD
42	SOBRE DE MANILA (TAMAÑO OFICIO)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75G/M2, DE TAMAÑO 25,0X35,0 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (OFICIO)	UNIDAD
43	SOBRE DE MANILA (GIGANTE)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE TAMAÑO GIGANTE, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (GIGANTE)	UNIDAD
44	CALCULADORA	CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS	UNIDAD
45	LIGAS O BANDAS	LIGAS O BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS PARA EMBALAJE DE PAPELERÍA	CAJA
46	LIBRO DE ACTAS	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES TAMAÑO OFICIO 100 HOJAS RAYADAS, 200 FOLIOS, NUMERADO, CON PASTA DURA	UNIDAD
47	TIJERAS	TIJERA PARA OFICINA DE 6,5"	UNIDAD
48	ROLLOS PARA FAX	ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO PARA FAX 260MM X 30M	UNIDAD
49	COLBÓN	COLBÓN LIQUIDO UNIVERSAL 225 GR	UNIDAD

50	PERFORADORA	PERFORADORA MEDIANA 2 HUECOS, FÁCIL PALANCA DE ACERO, DISTANCIA DE PERFORACIÓN: 8CM, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 20 HOJAS O MÁS, CON TRAMPILLA PARA VACIAR CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD
51	CINTA	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE ANCHA 48MM X 100M	UNIDAD
52	CAJA DE ARCHIVO	CAJA DE ARCHIVO PARA DOCUMENTOS INACTIVO # 12	UNIDAD
53	GANCHO LEGAJADOR	GANCHO TIPO LEGAJADOR PLÁSTICO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE, POR 20 JUEGOS	PAQUETE
54	HUMECTADORA EN CREMA	HUMECTADORA EN CREMA RECTANGULAR, CON DIMENSIONES 30 X 70MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO X 28 GRAMOS	UNIDAD
55	USB	USB CAPACIDAD DE MINIMO 16 GB HASTA 32 GB	UNIDAD
56	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 85A - GENERICO	UNIDAD
57	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 83A - GENERICO	UNIDAD
58	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 36A GENERICO	UNIDAD
59	TONER	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA 1135 GENERICO	UNIDAD
60	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORA EPSON - COLOR NEGRO (BK)	TARRO
61	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORA EPSON - COLOR CIAN (C)	TARRO
62	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR CIAN CLARO (LC)	TARRO
63	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR MAGENTA (M)	TARRO
64	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR MAGENTA CLARO (LM)	TARRO
65	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR AMARILLO (Y)	TARRO
66	OLLA	OLLA TAMAÑO MEDIANO DE 5 LITROS DE ACERO INOXIDABLE CON TAPA Y PERILLAS	UNIDAD

67	CUCHARON	CUCHARON DE MINIMO 4 ONZAS DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD
68	COLADOR DE CAFÉ	COLADOR DE CAFÉ EN TELA TAMAÑO PEQUEÑO	UNIDAD
69	BALDE	BALDES DE PLÁSTICO, CON CAPACIDAD DE 15 LITROS	UNIDAD
70	GUANTES	GUANTES DE LATEX MULTIUSOS TALLA 7,0	UNIDAD
71	ESCOBA	ESCOBA ARTESANAL DE PALMA	UNIDAD
72	LIMPIÓN	DIMENSIONES: 30 X 50, 100% ALGODÓN TIPO TELA. BLANCO Y TEÑIDO	UNIDAD
73	PAPEL HIGIENICO	DOBLE HOJA BLANCO, DE 2c, 96mm X 17,98M. PAQUETE X 6	PAQUETE
74	DESINFECTANTE	CONCENTRACIÓN PARA DESINFECCIÓN DE PISOS CON OLOR FLORAL Y VAINILLA, DE 1000 CC	FRASCO
75	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO CON PRESENTACIÓN DE 3000 GR, ALCALINO CON BLANQUEADOR DE USO GENERAL CON FRAGANCIA	UNIDAD
76	TERMO PARA TINTO	TERMO PARA CAFÉ O TERMO PARA AGUA DE 1,8 LTS, ACERO INOXIDABLE CON CABEZA DESMONTABLE PARA FÁCIL LIMPIEZA	UNIDAD
77	CREMA PARA PLATOS	CREMA LAVAPLATOS CON FRAGANCIA EN PRESENTACIÓN DE 500 GR	TARRO
78	LIMPIDO	BLANQUEADOR EN BOTELLA PLÁSTICA CON VOLUMEN DE 1000 CM	FRASCO
79	ESPONJA	ESPONJA PARA PLATOS CON MICROFIBRA INOX. PAQUETE X 6	UNIDAD
80	AROMATICAS	CAJA X 20 SABORES INSTANTANEA EN BOLSA EN PAPEL FILTRO, X (5-6) G 10 CAJAS SABOR CANELA 30 CAJAS SABOR FRUTOS ROJOS 10 CAJAS SABOR MANZANILLA 20 CAJAS SABOR YERBABUENA	CAJA
81	VAR SOL	VAR SOL O BIO VAR SOL DESENGRASANTE FRASCO 800 CC	TARRO
82	LIMPIA VIDRIOS	LIMPIA VIDRIO DE 500 CC, CON FRAGANCIA, CON ATOMIZADOR	TARRO
83	AMBIENTADOR	AROMATIZANTE DE AMBIENTE DE AEROSOL, 360 CM3 CONTENIDO PRESURIZADO	TARRO

84	VASOS	VASO LARGO DE VIDRIO TENSIONADO CON UNA CAPACIDAD ENTRE (9,1 - 10) ONZAS	UNIDAD
85	ESCOBA	ESCOBA PARA PISO CON CERDAS SEMI DURAS CON MANGO DE MADERA Y/O ALUMINIO CUBIERTO	UNIDAD
86	ACIDO MURIATICO	ACIDO MURIATICO EN GARRAFA PLÁSTICA, PRESENTACIÓN POR 500 CM3	TARRO
87	JABON LIQUIDO	JABÓN LIQUIDO PARA TOCADOR CREMOSO EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE 1000 CM3, TAPA TIPO ROSCA	TARRO
88	JABÓN	JABÓN DE LAVAR AZUL EN BARRA X 300 GR	UNIDAD
89	VASO	VASO DESECHABLE CAFETERO X 50 UND	PAQUETE
90	PORTA VASO	PORTA VASO PARA VASO DESECHABLE CAFETERO PAQUETE X 50	PAQUETE
91	BOMBILLO	BOMBILLO AHORRADOR DE ENERGÍA 22 W	UNIDAD
92	BOLSA	BOLSA EXTRA JUMBO NEGRA PAQUETE X 10 BOLSA NEGRA 100 X 70 CM, CALIBRE 3 PAQUETE X 10	PAQUETE
93	TRAPERO	TRAPERO ENCABADO MOÑO DE 100% ALGODÓN, CON MANGO DE MADERA DE 140 CM	UNIDAD
94	CAFÉ	CAFÉ MARCA SELLO ROJO, MOLIDO EN BOLSA METALIZADA DE 500 GR	UNIDAD
95	AZUCAR	AZUCAR REFINADA BOLSA DE 1000 GR	PAQUETE
96	POCILLOS / PLATOS	POCILLOS PARA TÉ O CAFÉ DE 200 CM3 COLOR BLANCO EN PORCELANA, PLATOS PANDO OVALADOS 16 CM3 COLOR BLANCO EN PORCELANA	UNIDAD
97	BOLSA	BOLSA PARA PAPELERA 18 X 18 EN POLIETILENO BLANCA PAQUETE X 24 UND	PAQUETE
98	JARRA	DOS (2) JARRAS PLASTICAS CON TAPA CON MEDIDA DE 5 LTS. DOS (2) JARRAS DE VIDRIOS CON TAPA CON MEDIDA 5 LTS	UNIDAD
99	PLATOS	PLATOS TAMAÑO BANDEJA OVALADOS CON MEDIDA MINIMA DE 39 CM	UNIDAD
100	CUCHARAS	CUCHARAS SOPERAS EN ACERO INOXIDABLE X 12 UND	PAQUETE
101	AZUCARERA	AZUCARERAS EN PORCELANA BLANCA	UNIDAD
102	VASOS	VASOS DESECHABLES CON MEDIDA 12 ONZ PAQUETE X 50	PAQUETE

103	POCILLOS	POCILLOS PARA AROMATICAS 6 x 6 cm	UNIDAD
104	BANDEJAS	BANDEJAS EN ELECTROPLATA RECTAGULARES DE MINIMO 40 X 60 CM	UNIDAD
105	CUCHILLOS	CUCHILLOS EN ACERO INOXIDABLE CON MANGO POLIOXIMETILENO MEDIDAS 18CM X 7"	UNIDAD
106	RAYADOR	RAYADOR EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD
107	RECOGEDOR	RECOGEDOR DE BASURA CON MEDIDA DE 27CM X 70	UNIDAD
108	COLADOR	COLADOR PLASTICO DE 13 CM	UNIDAD

Las cantidades y entrega de los de los bienes y/o elementos a suministrar se realizará según los requerimientos y/o necesidades de la entidad. IDECESAR se reserva el derecho de modificar las cantidades de los elementos o no solicitarlos conforme a las necesidades propias del funcionamiento del Instituto.

No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor del Contrato en cada entrega.

IDECESAR a través del supervisor designado, solicitará al contratista durante la ejecución del contrato el suministro de los bienes y/o elementos que se requieran, cada vez que ocurra la necesidad.

Resultará seleccionado el proponente que ofrezca el menor precio, para lo cual se deberá tener en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems descritos.

El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad.

Por tratarse de un proceso de suministro a precios unitarios fijos el proponente deberá sostener durante la vigencia del contrato los precios ofertados.

3.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE IDECESAR

3.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La CONTRATISTA, se obliga entre otras:

a) Cumplir de buena fe el objeto contractual

b) Cumplir con el objeto del contrato conforme lo establecido en los documentos del proceso de Selección.

c) Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato, dentro del término establecido para ello.

d) Entregar en perfectas condiciones los bienes y/o elementos a suministrar objeto del presente proceso, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazo establecido.

e) Reemplazar los bienes y/o elementos cuando estos no cumplan con las

	especificaciones exigidas o presenten en sus componentes o funcionamiento deficiencia técnica, excluyendo las deficiencias que se presenten por uso. f) Los bienes y/o elementos a suministrar deberán ser producto nacional. g) Informar al supervisor del contrato, la llegada de los bienes y/o elementos a IDECESAR, para que este pueda verificar el ingreso y visto bueno de cada uno, el contratista deberá adjuntar copia legible de la remisión. h) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, en concordancia con lo indicado en la Ley 828 de 2003. i) Suministrar al Supervisor designado por IDECESAR, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. j) Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el Supervisor del Contrato. k) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato. l) Constituir las Garantías Requeridas. m) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a suscribir. n) Todas las demás obligaciones consignadas en los documentos del proceso. 3.4.2 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR- IDECESAR Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, IDECESAR, se obliga a: 1. Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente Contrato, de conformidad con lo estipulado en el Contrato. 2) Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través de la persona que IDECESAR designe para tal fin. 3) Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. 4) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato de Prestación de Servicios.
3.5 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	De conformidad con la tipología contractual, el contrato que se pretende celebrar corresponde a un Contrato de Suministro.
3.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION	LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en las Instalaciones del Instituto para el desarrollo del Cesar – IDECESAR, ubicado en el municipio de Valledupar.

	DURACION DEL CONTRATO: El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será de seis (6) meses o hasta el agotamiento de los recursos (lo que primero ocurra), contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	
3.7 Supervisión:	Nombre del funcionario:	Enma Carolina Aroca Delgado
	Cargo:	Secretaria Ejecutiva
	Dependencia:	Gerencia IDECESAR
	3.7.1 Obligaciones del supervisor: La Obligaciones del supervisor serán entre otras: 1. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. 3. Verificar que el suministro realizado por el CONTRATISTA corresponda a las especificaciones determinadas por IDECESAR, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el CONTRATISTA. 4. Levantar y firmar las actas de recibo d los elementos como condición para el pago. 5. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago. 6. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos. 7. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado. 8. Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA con las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. 9. Informar a IDECESAR respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista. 10. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final del suministro, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única. 11. Presentar ante IDECESAR en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de un mes. 12. Remitir a la Oficina Jurídica a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos. 13. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos durante la ejecución del contrato.	
3.8 Liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80/93, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo, o de la fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o de la fecha del acuerdo que la disponga. De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por IDECESAR y se adoptará por acto administrativo motivado.	

Capítulo IV: Modalidad de selección del contratista y su justificación																																																			
4.1 Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no exceden el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.																																																		
	Capítulo V: Valor estimado del Contrato y Justificación del mismo																																																		
5.1 Presupuesto oficial (\$) estimado:	La entidad consideró procedente realizar un estudio de mercado, tomando como referencia los precios de los bienes y/o elementos requeridos en el mercado, mediante cotizaciones con condiciones técnicas y contractuales similares al presente proceso de selección, teniendo en cuenta todos los gastos en los que pueda incurrirse por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, tales como impuestos, constitución de garantías, etc. Para ello, la entidad solicitó cotizaciones a las firmas: PROVEEDURIA Y PAPELERIA LOPERENA, PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA, CONTINENTAL LTDA, LA DEPARTAMENTAL, ASESORIAS LANIER, COPYSUMINISTRO PAPELERIA, PAPELERIA JD SUMINISTRO, PAPELERIA VALLEDUPAR y PAPELERIA MAYORISTA TAURO. Las empresas LA DEPARTAMENTAL, ASESORIAS LANIER, COPYSUMINISTRO PAPELERIA, PAPELERIA JD SUMINISTRO y PAPELERIA VALLEDUPAR, no presentaron cotizaciones, la PAPELERIA TAURO no cotizó la totalidad de los elementos requeridos; por lo cual, la entidad consideró necesario tomar como referencia los precios de los bienes y servicios requeridos en el mercado, según cotizaciones presentadas por PROVEEDURIA Y PAPELERIA LOPERENA, PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA y CONTINENTAL LTDA. En consecuencia, el cálculo del presupuesto oficial estimado para este proceso, se realizó con base en las cotizaciones presentadas, según estudio de mercado realizado, en el que se tuvo en cuenta el valor total promedio de cada uno de los bienes y/o elementos requeridos y las cantidades requeridas aproximadamente, de acuerdo a las necesidades de los mismos según requerimientos de cada una de las dependencias, y al presupuesto señalado por la entidad para tal fin, así:																																																		
	<table> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN</th><th rowspan="2">DESCRIPCION GENERAL</th><th rowspan="2">MEDIDA</th><th>COTIZ 1</th><th>COTIZ 2</th><th>COTIZ 3</th><th rowspan="2">PROMEDIO VALOR UNIT INCL IVA</th><th rowspan="2">CANT APROX</th><th rowspan="2">VALOR TOTAL CANT APROX INCLUIDO IVA</th></tr> <tr> <th>Proveeduría y Papelería Loperena</th><th>Papele ri y Equipo s de Oficina</th><th>Continent al Ltda</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th></th><th></th><th>VALOR UNIT INCL IVA</th><th>VALOR UNIT INCL IVA</th><th>VALOR UNIT INCL IVA</th><th></th><th></th><th></th></tr> <tr> <td>1</td><td>CARPETAS</td><td>CUBIERTA LEGAJADORA No. 13 CAPACIDAD MÁX. 250 HOJAS, TAMAÑO OFICIO</td><td>UNIDAD</td><td>2000</td><td>2400</td><td>2200</td><td>2.200</td><td>500</td><td>1.100.000</td></tr> <tr> <td>2</td><td>RESMA OFICIO</td><td>PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 33 CM OFICIO X 500 HOJAS TAMAÑO</td><td>UNIDAD</td><td>12800</td><td>12700</td><td>12900</td><td>12.800</td><td>100</td><td>1.280.000</td></tr> </table>									ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN	DESCRIPCION GENERAL	MEDIDA	COTIZ 1	COTIZ 2	COTIZ 3	PROMEDIO VALOR UNIT INCL IVA	CANT APROX	VALOR TOTAL CANT APROX INCLUIDO IVA	Proveeduría y Papelería Loperena	Papele ri y Equipo s de Oficina	Continent al Ltda					VALOR UNIT INCL IVA	VALOR UNIT INCL IVA	VALOR UNIT INCL IVA				1	CARPETAS	CUBIERTA LEGAJADORA No. 13 CAPACIDAD MÁX. 250 HOJAS, TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	2000	2400	2200	2.200	500	1.100.000	2	RESMA OFICIO	PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 33 CM OFICIO X 500 HOJAS TAMAÑO	UNIDAD	12800	12700	12900	12.800	100
ITEM	DESCRIPCION TECNICA DEL BIEN	DESCRIPCION GENERAL	MEDIDA	COTIZ 1	COTIZ 2	COTIZ 3	PROMEDIO VALOR UNIT INCL IVA	CANT APROX	VALOR TOTAL CANT APROX INCLUIDO IVA																																										
				Proveeduría y Papelería Loperena	Papele ri y Equipo s de Oficina	Continent al Ltda																																													
				VALOR UNIT INCL IVA	VALOR UNIT INCL IVA	VALOR UNIT INCL IVA																																													
1	CARPETAS	CUBIERTA LEGAJADORA No. 13 CAPACIDAD MÁX. 250 HOJAS, TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	2000	2400	2200	2.200	500	1.100.000																																										
2	RESMA OFICIO	PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 33 CM OFICIO X 500 HOJAS TAMAÑO	UNIDAD	12800	12700	12900	12.800	100	1.280.000																																										

		OFICIO							
3	RESMA CARTA	PAPEL BOND 75 GRM/MX2 21,6 X 27,9 CM X 500 HOJAS TAMAÑO CARTA	UNIDAD	10000	10000	10100	10.033	100	1.003.333
4	GRAPAS	GANCHO TIPO GRAPAS REFERENCIA 26/6, ALAMBRE METÁLICO GALVANIZAD O, POR UNIDAD	CAJA	2200	2500	2100	2.267	13	29.467
5	CLIP ESTÁNDAR	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZAD O, ESTÁNDAR	CAJA	600	700	600	633	10	6.333
6	CLIP MARIPOSA	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZAD O, DE 30MM (1/8 IN), POR 50 UND	CAJA	2000	2200	1900	2.033	10	20.333
7	LAPICES	LAPIZ MINA NEGRA No.2 (CAJA X 12 UND)	CAJA	4800	5400	4800	5.000	7	35.000
8	LAPICEROS	BOLIGRAFOS DESECHABLE S, EN PASTA, PRESENTACI ÓN POR 12 UNIDAD CON TAPA. 12 CAJAS TINTA ROJA 15 CAJAS TINTA NEGRA	CAJA	6000	6000	6000	6.000	15	90.000
9	FOLDERES	FÓLDERES AZ PLÁSTIFICAD O (TAMAÑO OFICIO)	UNIDAD	4600	5000	4800	4.800	4	19.200
10	BORRADOR	BORRADOR PARA LÁPIZ TIPO NATA TAMAÑO GRANDE CAJA X 24 UND	CAJA	7200	7200	7200	7.200	2	14.400
11	MINAS	MINAS PARA PORTA MINAS 4 CAJAS DE MINAS 0,5 4 CAJAS DE MINAS 0,7	CAJA	18000	1500	19200	12.900	4	51.600
12	PAD MOUSE	PAD MOUSE, BASE EN CAUCHO ANTIDESLIZA NTE, DESCANSA MUÑECA EN GEL SUAVE, DE COLORES, SUAVE AL TACTO	UNIDAD	18000	19000	18500	18.500	2	37.000
13	PORTA MINAS	PORTA MINAS CON MINAS 1 CAJA No. 0,7 1 CAJA No. 0,5 (CAJA X 12)	CAJA	36000	36000	33600	35.200	1	35.200
14	GRAPADORA	GRAPADORA ESTÁNDAR TIPO OFICIO	UNIDAD	19000	18500	19500	19.000	3	57.000
15	PAPEL CONTAC	PAPEL CONTAC TRANSPAREN TE 20	ROLLO	80000	78000	80000	79.333	2	158.667

Calle 28 No 6ª-15 Barrio Santa Rosa Conmutador 5 74 62 77

www.idecesar.gov.co - E-mail: ide_cesar@hotmail.com

Página 12 de 31

		METROS							
16	CINTA PEGANTE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DELGADA CON RESPALDO EN ACETATO Y ADHESIVO SINTETICO INVISIBLE DIMENSIONES DE 48 MM X 40 MTS	ROLLO	1500	1600	1800	1.633	6	9.800
17	CINTA	CINTA DE ENMASCARAR 38 X 25 CM	ROLLO	3500	4100	4500	4.033	6	24.200
18	BATERIAS	30 DOBLE A - 30 TRIPLE A , ALCALINA, DURACION EXTRAPOWER	UNIDAD	3800	3900	4000	3.900	50	195.000
19	CD	CD - EN BLANCO REGRABABLE S TORRE X 100	TORRE	60000	62000	65000	62.333	4	249.333
20	DVD	DVD - EN BLANCO REGRABABLE S TORRE X 100	TORRE	70000	72000	75000	72.333	2	144.667
21	MARCADORES	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA FINA 0,9 MM, (CAJA X 12) 4 CAJAS COLORES NEGRO 3 CAJAS COLOR ROJO 3 CAJAS COLOR AZUL	CAJA	13200	14400	14400	14.000	8	112.000
22	MINI SEPARADOR	PAPEL COUCHE, ADHESIVOS, COLOR VARIADOS, BARNIZ UV AL FRENTE 5,1 X 18,2	PAQUETE	2800	3000	3000	2.933	8	23.467
23	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA, EN PRESENTACION DE 20 G SIN GLICERINA	UNIDAD	3000	3000	3200	3.067	5	15.333
24	RESALTADORES	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA FLUORESCENTE MAYOR A 2,5 G DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR DOS (2) TRAZOS COLORES: FUCSIA, NARANJA, AMARILLO (CAJA X 12)	CAJA	15600	15600	15600	15.600	5	78.000
25	MARCADOR	MARCADORES BORRABLES CON PUNTA	UNIDAD	1500	1400	1500	1.467	30	44.000

		ANCHA DE 3 LINEAS, COLORES NEGRO, ROJO Y AZUL								
26	CORRECTOR	LAPIZ CORRECTOR 7 ML LIQUIDO	UNIDAD	4800	4200	4800	4.600	5	23.000	
27	TINTA PARA SELLO	TINTA PARA SELLO SIN ACEITE NO TOXICA, EN RECIPIENTE DE PLASTICO HERMETICO DE 30 CC	UNIDAD	2200	2300	2400	2.300	6	13.800	
28	ALMOHADILLA PARA SELLOS	ALMOHADILLA PARA SELLO, DE FORMA RECTANGULAR, DIMENSIONES MAYOR A 70 X 100 Y MENOR O IGUAL A 100 X 150 MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLASTICO	UNIDAD	7500	7000	7200	7.233	6	43.400	
29	SELLO NUMERADOR Y/O FECHADOR	SELLO NUMERADOR ENTINTADO MANUAL	UNIDAD	4500	4000	4200	4.233	5	21.167	
30	ALMOHADILLA DACTILAR Y/O HUELLEROS	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE 5 CM	UNIDAD	3500	4000	3800	3.767	5	18.833	
31	SACA GRAPAS	SACA GRAPA 26/6	UNIDAD	1600	1800	1700	1.700	3	5.100	
32	FUNDAS CD - DVD	FUNDAS PLASTICAS DOBLE PARA CD/DVD X 100 UND	PAQUETE	10000	10000	9000	9.667	4	38.667	
33	SACAPUNTAS	SACAPUNTAS METALICO CON UN (1) ORIFICIO RECTANGULAR	CAJA	16800	14400	16800	16.000	1	16.000	
34	RECIBO DE CAJA MENOR	PAQUETE DE RECIBO DE CAJA MENOR	PAQUETE	2500	2800	2700	2.667	5	13.333	
35	GUANTES	PAQUETE DE GUANTES DESECHABLES DE LATEX (PAQUETE X 100)	PAQUETE	23000	22000	24000	23.000	2	46.000	
36	BORRADOR TABLERO	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	2000	1900	1900	1.933	5	9.667	
37	EXACTO	AGARRE PLASTICO, CON CUCHILLA DE ACERO AL CARBONO	UNIDAD	1500	1500	1600	1.533	7	10.733	
38	CUADERNOS ARGOLLADOS GRANDES	CUADERNOS ARGOLLADO PASTA DURA GRANDE	UNIDAD	8500	8800	8200	8.500	5	42.500	
39	TAPA BOCAS	TAPA BOCAS DESECHABLES CON ELASTICO	CAJA	17000	17000	16800	16.933	3	50.800	
40	MEMOS ADHESIVOS	TACO DE MEMOS CUADRADOS DE COLORES	PAQUETE	2200	22000	2100	8.767	5	43.833	

41	SOBRE DE MANILA (TAMAÑO CARTA)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL BOND DE 90 G/M2, DE TAMAÑO 25,0X31,0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (CARTA)	UNIDAD	200	200	200	200	300	60.000
42	SOBRE DE MANILA (TAMAÑO OFICIO)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75G/M2, DE TAMAÑO 25,0X35,0 CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (OFICIO)	UNIDAD	200	200	200	200	400	80.000
43	SOBRE DE MANILA (GIGANTE)	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE TAMAÑO GIGANTE, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR CON IMPRESIÓN, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y ENGOMADA. (GIGANTE)	UNIDAD	250	250	250	250	100	25.000
44	CALCULADORA	CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS	UNIDAD	23000	24000	22000	23.000	2	46.000
45	LIGAS O BANDAS	LIGAS O BANDAS DE CAUCHO SILICONADAS PARA EMBALAJE DE PAPELERÍA	CAJA	600	700	700	667	7	4.667
46	LIBRO DE ACTAS	LIBRO DE ACTAS Y ANOTACIONES TAMAÑO OFICIO 100 HOJAS RAYADAS, 200 FOLIOS, NUMERADO, CON PASTA DURA	UNIDAD	11000	10200	10500	10.567	4	42.267
47	TIJERAS	TIJERA PARA OFICINA DE 6,5"	UNIDAD	2500	3000	2800	2.767	4	11.067
48	ROLLOS PARA FAX	ROLLOS DE PAPEL TÉRMICO PARA FAX 280MM X 30M	UNIDAD	4500	4500	4100	4.367	10	43.667

49	COLBON	COLBON LIQUIDO UNIVERSAL 225 GR	UNIDAD	2300	2000	2500	2.267	5	11.333
50	PERFORADOR A	PERFORADOR A MEDIANA 2 HUECOS, FÁCIL PALANCA DE ACERO, DISTANCIA DE PERFORACIÓN: 8CM, CAPACIDAD DE PERFORACIÓN 20 HOJAS O MÁS, CON TRAMPILLA PARA VACIAR CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	10000	10000	9800	9.933	3	29.800
51	CINTA	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE ANCHA 48MM X 100M	UNIDAD	3900	3800	4000	3.900	8	31.200
52	CAJA DE ARCHIVO	CAJA DE ARCHIVO PARA DOCUMENTOS INACTIVO # 12	UNIDAD	6800	7000	7000	6.933	10	69.333
53	GANCHO LEGAJADOR	GANCHO TIPO LEGAJADOR PLÁSTICO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE, POR 20 JUEGOS	PAQUETE	2800	2800	3000	2.867	5	14.333
54	HUMECTADORA EN CREMA	HUMECTADORA EN CREMA RECTANGULAR, CON DIMENSIONES 30 X 70MM Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO X 28 GRAMOS	UNIDAD	4000	4000	4200	4.067	7	28.467
55	USB	USB CAPACIDAD DE MÍNIMO 16 GB HASTA 32 GB	UNIDAD	49000	54000	52000	51.667	3	155.000
56	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 85A - GENERICO	UNIDAD	86000	90000	88000	88.000	12	1.056.000
57	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 83A - GENERICO	UNIDAD	86000	90000	88000	88.000	4	352.000
58	TONER	TONNER IMPRESORAS HP - REFERENCIA 36A GENERICO	UNIDAD	86000	90000	88000	88.000	4	352.000
59	TONER	TONER PARA IMPRESORA KYOCERA 1135 GENERICO	UNIDAD	98000	99800	99800	99.200	10	992.000
60	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORA EPSON - COLOR NEGRO (BK)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	13	582.833

61	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORA EPSON - COLOR CIAN (C)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	9	403.500
62	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR CIAN CLARO (LC)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	6	269.000
63	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR MAGENTA (M)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	7	313.833
64	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR MAGENTA CLARO (LM)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	7	313.833
65	TINTA	TINTAS ORIGINALES IMPRESORAS EPSON - COLOR AMARILLO (Y)	TARRO	45000	44000	45500	44.833	5	224.167
66	OLLA	OLLA TAMAÑO MEDIANO DE 5 LITROS DE ACERO INOXIDABLE CON TAPA Y PERILLAS	UNIDAD	38000	39000	39200	38.733	1	38.733
67	CUCHARON	CUCHARON DE MINIMO 4 ONZAS DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	16000	17000	16500	16.500	1	16.500
68	COLADOR DE CAFÉ	COLADOR DE CAFÉ EN TELA TAMAÑO PEQUEÑO	UNIDAD	7500	7200	7800	7.500	2	15.000
69	BALDE	BALDES DE PLÁSTICO, CON CAPACIDAD DE 15 LITROS	UNIDAD	9000	9000	9200	9.067	2	18.133
70	GUANTES	GUANTES DE LATEX MULTUSOS TALLA 7,0	UNIDAD	4000	4000	3900	3.967	4	15.867
71	ESCOBA	ESCOBA ARTESANAL DE PALMA	UNIDAD	3400	3600	3600	3.533	5	17.667
72	LIMPIÓN	DIMENSIONES : 30 X 50, 100% ALGODÓN TIPO TELA. BLANCO Y TENIDO	UNIDAD	3000	3500	3200	3.233	12	38.800
73	PAPEL HIGIENICO	DOBLE HOJA BLANCO, DE 2c, 96mm X 17,98M. PAQUETE X 6	PAQUETE	9600	11400	10200	10.400	5	52.000
74	DESINFECTANTE	CONCENTRACIÓN PARA DESINFECCIÓN DE PISOS CON OLOR FLORAL Y VAINILLA, DE 1000 CC	FRASCO	6800	7200	7000	7.000	30	210.000
75	DETERGENTE	DETERGENTE EN POLVO CON PRESENTACIÓN DE 3000 GR. ALCALINO CON BLANQUEADOR DE USO	UNIDAD	22000	20000	21000	21.000	8	168.000

		GENERAL CON FRAGANCIA							
76	TERMO PARA TINTO	TERMO PARA CAFÉ O TERMO PARA AGUA DE 1,8 LTS, ACERO INOXIDABLE CON CABEZA DESMONTABL E PARA FÁCIL LIMPIEZA	UNIDAD	22000	22000	21000	21.667	2	43.333
77	CREMA PARA PLATOS	CREMA LAVAPLATOS CON FRAGANCIA EN PRESENTACI ÓN DE 500 GR	TARRO	6800	6200	6500	6.500	15	97.500
78	LIMPIDO	BLANQUEADO R EN BOTELLA PLÁSTICA CON VOLUMEN DE 1000 CM	FRASCO	2800	2900	3000	2.900	30	87.000
79	ESPONJA	ESPONJA PARA PLATOS CON MICROFIBRA INOX. PAQUETE X 6	UNIDAD	4800	4800	4700	4.767	5	23.833
80	AROMATICAS	CAJA X 20 SABORES INSTANTANEA EN BOLSA EN PAPEL FILTRO, X (5- 6) G 10 CAJAS SABOR CANELA 30 CAJAS SABOR FRUTOS ROJOS 10 CAJAS SABOR MANZANILLA 20 CAJAS SABOR YERBABUENA	CAJA	2800	2500	2700	2.667	50	133.333
81	VAR SOL	VAR SOL O BIO VAR SOL DESENGRASA NTE FRASCO 800 CC	TARRO	5800	6000	5700	5.833	10	58.333
82	LIMPIA VIDRIOS	LIMPIA VIDRIO DE 500 CC, CON FRAGANCIA, CON ATOMIZADOR	TARRO	6000	6000	6200	6.067	5	30.333
83	AMBIENTADO R	AROMATIZAN TE DE AMBIENTE DE AEROSOL, 360 CMS CONTENIDO PRESURIZAD O	TARRO	10500	10500	10400	10.467	15	157.000
84	VASOS	VASO LARGO DE VIDRIO TENSIONADO CON UNA CAPACIDAD ENTRE (9,1 - 10) ONZAS	UNIDAD	1500	1600	1500	1.533	24	36.800
85	ESCOBA	ESCOBA PARA PISO CON CÉRDAS SEMI DURAS CON MANGO DE MADERA Y/O ALUMINIO CUBIERTO	UNIDAD	6800	6700	6800	6.767	4	27.067

Calle 28 No 6-15 Barrio Santa Rosa Conmutador 5 74 62 77

www.idecesar.gov.co - E-mail: ide_cesar@hotmail.com

Página 18 de 31

86	ACIDO MURIATICO	ACIDO MURIATICO EN GARRAFA PLASTICA, PRESENTACION POR 500 CM3	TARRO	3000	3500	3200	3.233	2	6.467
87	JABON LIQUIDO	JABON LIQUIDO PARA TOCADOR CREMOSO EN RECIPIENTE PLASTICO DE 1000 CM3, TAPA TIPO ROSCA	TARRO	16000	15000	15100	15.367	7	107.567
88	JABÓN	JABÓN DE LAVAR AZUL EN BARRA X 300 GR.	UNIDAD	1600	1500	1500	1.533	10	15.333
89	VASO	VASO DESECHABLE CAFETERO X 50 UNO	PAQUETE	3000	2900	3000	2.967	5	14.833
90	PORTA VASO	PORTA VASO PARA VASO DESECHABLE CAFETERO PAQUETE X 50.	PAQUETE	3500	5500	3600	4.200	2	8.400
91	BOMBILLO	BOMBILLO AHORRADOR DE ENERGIA 22 W	UNIDAD	16000	15000	15200	15.400	10	154.000
92	BOLSA	BOLSA EXTRA JUMBO NEGRA PAQUETE X 10 BOLSA NEGRA 100 X 70 CM, CALIBRE 3 PAQUETE X 10	PAQUETE	4000	800	3900	2.900	20	58.000
93	TRAPERO	TRAPERO ENCABADO MOÑO DE 100% ALGODÓN, CON MANGO DE MADERA DE 140 CM	UNIDAD	9500	9000	9200	9.233	12	110.800
94	CAFÉ	CAFÉ MARCA SELLO ROJO, MOLIDO EN BOLSA METALIZADA DE 500 GR	UNIDAD	10500	10500	10400	10.467	30	314.000
95	AZUCAR	AZUCAR REFINADA BOLSA DE 1000 GR	PAQUETE	4600	4200	4500	4.433	30	133.000
96	POCILLOS / PLATOS	POCILLOS PARA TÉ O CAFÉ DE 200 CM3 COLOR BLANCO EN PORCELANA, PLATOS RANDO OVALADOS 16 CM3 COLOR BLANCO EN PORCELANA	UNIDAD	4000	4200	3900	4.033	6	24.200
97	BOLSA	BOLSA PARA PAPELERA 18 X 18 EN POLIETILENO BLANCA PAQUETE X 24 UNO	PAQUETE	25000	2900	2500	10.133	3	30.400
98	JARRA	DOS (2) JARRAS PLASTICAS CON TAPA CON MEDIDA DE 5 LTS. DOS (2)	UNIDAD	13000	12600	12500	12.700	2	25.400

Calle 28 No 6ª-15 Barrio Santa Rosa Conmutador 5 74 62 77

www.idecesar.gov.co - E-mail: ide_cesar@hotmail.com

		JARRAS DE VIDRIOS CON TAPA CON MEDIDA 5 LTS							
99	PLATOS	PLATOS TAMAÑO BANDEJA OVALADOS CON MEDIDA MINIMA DE 39 CM	UNIDAD	13000	12600	12500	12.700	2	25.400
100	CUCHARAS	CUCHARAS SOPERAS EN ACERO INOXIDABLE X 12 UND	PAQUETE	54000	58000	52000	54.667	1	54.667
101	AZUCARERA	AZUCARERAS EN PORCELANA BLANCA	UNIDAD	11000	10600	10500	10.700	1	10.700
102	VASOS	VASOS DESECHABLES CON MEDIDA 12 ONZ PAQUETE X 50	PAQUETE	1800	2000	1900	1.900	5	9.500
103	POCILLOS	POCILLOS PARA AROMATICAS 6 x 6 cm	UNIDAD	3000	5000	3000	3.667	6	22.000
104	BANDEJAS	BANDEJAS EN ELECTROPLATA RECTAGULARES DE MINIMO 40 X 60 CM	UNIDAD	25000	30000	26000	27.000	1	27.000
105	CUCHILLOS	CUCHILLOS EN ACERO INOXIDABLE CON MANGO POLIOXIMETILENO MEDIDAS 18CM X 7"	UNIDAD	54000	52000	52000	52.667	1	52.667
106	RAYADOR	RAYADOR EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	15000	18000	16000	16.333	1	16.333
107	RECOGEDOR	RECOGEDOR DE BASURA CON MEDIDA DE 27CM X 70	UNIDAD	4000	4000	4500	4.167	4	16.667
108	COLADOR	COLADOR PLASTICO DE 13 CM	UNIDAD	12000	14000	12500	12.833	1	12.833
VALOR TOTAL- PRESUPUESTO OFICIAL									13.276.867
Nota: Las cantidades de los elementos solo se tuvieron en cuenta para el estudio de mercado, estas podrán variar, de conformidad con las necesidades y requerimientos de la entidad durante la vigencia del contrato. En este orden de ideas, la entidad estima un PRESUPUESTO OFICIAL correspondiente a la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$ 13.276.867) incluido IVA y demás impuestos y contribuciones vigentes. El Contrato se adjudicará por el 100% del presupuesto oficial, el cual se irá ejecutando según requerimientos de la entidad, durante la vigencia del contrato y valores ofertados.									
5.2 Imputación presupuestal:		IDECESAR se obliga a cancelar el valor acordado amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 126 de fecha 31 de mayo de 2017, con cargo al rubro 032106 – Materiales y Suministros, documento expedido por el Profesional Especializado de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de IDECESAR.							

5.3 Forma de pago y requisitos:	IDECESAR cancelará al Contratista seleccionado el valor del Contrato, en moneda legal colombiana, mediante actas parciales, de acuerdo a los bienes y/o elementos suministrados por el Contratista a IDECESAR, previa presentación de la factura debidamente diligenciada en la Oficina de Tesorería, Acta de recibo de los elementos y/o bienes solicitados y entregados a satisfacción, firmada por el Supervisor y Constancia de aportes a Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y el pago de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación), cuando a ello haya lugar.
Capítulo VI: Criterios para seleccionar la oferta más favorable	
6.1 Justificación de los factores de selección	De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, IDECESAR adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación, cumpla con los requisitos jurídicos y acredite la experiencia mínima requerida.
6.2 Sistema de Precios Unitarios fijos	Los oferentes deberán presentar la propuesta por el sistema de precios unitarios fijos, para todos los bienes y/o elementos requeridos. En dicho valor deben estar contenidos los gastos directos e indirectos, en que incurra dentro del proceso y posteriormente en la ejecución del contrato. Cualquier error u omisión de la estimación del costo de la propuesta, será por cuenta y riesgo del oferente.
6.3 Criterios para dirimir empates	De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
6.4 Condiciones y calidades exigidas a los proponentes	En el presente Proceso de Selección de mínima cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causas de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos: a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar. b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman. d) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
	Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica. a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona

6.5 Requisitos Habilitantes

natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

b. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.

c. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal según el caso, en el que conste que están constituidos o registrados, por lo menos con tres (3) años de antelación a la fecha de apertura del proceso.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima Cuantía. En caso que las actividades se encuentren descritas según la CIIU, el proponente deberá tener inscrito al menos los siguientes Códigos: 4761, 4649 y 4631.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

En éste caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán

validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio de que el Instituto para el Desarrollo del Cesar – IDECESAR, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

d. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en

la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

e. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la Empresa y su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

g. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Empresa y del Representante Legal en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la República la no existencia de antecedentes disciplinarios.

h. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal

a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

i. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

j. Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

k. Anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

l. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

m. Manifestación de compromiso anticorrupción.

Documentos que acreditan la Experiencia mínima

n. Experiencia mínima exigida:

Se acredita mediante el anexo de hasta una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, por el proponente durante los dos (2) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente selección de mínima cuantía, cuyo objeto hubiese sido igual o similar a la del presente proceso, expedidas por las entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. Entiéndase por objeto igual o similar, el que comprenda el suministro y/o compra de papelería y/o útiles de oficina.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso del formato establecido por la entidad para tal fin, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la Entidad contratante

Objeto del contrato

Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)

Valor del Contrato.

Calidad del servicio (Excelente o buena)

Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio y/o bien, es excelente o buena.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al

	cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación
6.6. Capacidad Financiera	En avenencia con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que dispone a la misma Entidad a su deferencia pueda exigir o no la capacidad financiera dentro del proceso. Por lo tanto asentándonos en lo preceptuado <u>NO SE EXIGIRA</u> capacidad financiera.
Capítulo VI: Análisis de riesgos y forma de mitigarlos	
IDECESAR, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3., y el numeral 2 del artículo 2.2.1.25.2 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, según la Matriz anexa al presente estudio.	
Capítulo VII: Garantías	
7.1 Análisis que sustenta la exigencia de garantías contractuales y extracontractuales	En la etapa contractual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor del INTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL CESAR – IDECESAR , de acuerdo con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes: a. <u>Cumplimiento del Contrato:</u> Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. b. <u>Calidad de los bienes:</u> Corresponderá al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.
7.2 Impuestos	El oferente seleccionado deberá cancelar los Impuestos Departamentales de Estampilla, en la oficina de Rentas de la Gobernación del Cesar, por lo que estos deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar propuesta, se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasa y contribuciones que se orienten en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental o municipal. El contratista deberá cancelar al Departamento del Cesar las siguientes estampillas:

	ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	0.5%
	ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	0.5%
	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	1.5%
	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.0%
	ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DPTAL	1.0%
Nota: Para efectos de pago de estos impuestos de orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el grupo de gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar		

ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a efectuar el análisis del sector relativo al objeto del presente proceso de contratación.

A. ASPECTOS GENERALES

Económico

Sector Industria y Comercio

La industria es un conjunto de procesos y actividades cuya finalidad está en transformar las materias primas en productos elaborados. En nuestro país tienen origen las más diversas industrias que tradicionalmente han sido el motor de la economía y hoy aportan cerca del 30% del PIB de nuestro país.

El sector comercio abarca las actividades de intercambio de productos y servicios, ya sea para su uso, para su venta o su transformación. El Comercio representa una de las principales fuentes de empleo en nuestra economía. Es un sector que viene diversificándose y ha adquirido nuevas tendencias que han apoyado, integrado y acelerado el desarrollo económico reciente.

La organización empresarial de la industria del papel en Colombia está concentrada en pocas empresas, con elevadas economías a escala intensivas en capital. Dentro de las empresas que sobresalen por su nivel de activos está: Cartón de Colombia, Colombiana Kimberley, Propal, Productos Familia, Cartones América y Papeles Nacionales, entre otras.

Por su parte en la industria de imprentas y artes gráficas, la organización empresarial se caracteriza por presentar gran cantidad de empresas de pequeño y mediano tamaño. La industria gráfica produce diversidad de bienes como: artículos escolares y de oficina, variados tipos de empaques y etiquetas y libros. Entre las empresas que sobresalen por su nivel de activos se cuentan: el Grupo Carvajal (FESA, Cargraphics, Bico, Carpak, Tecar), la Casa Editorial el Tiempo, Thomas Grez y Sons, Panamericana Formas e Impresos S.A, El Colombiano, Publicar, Legislación Económica, entre otras.

Respecto, del mercado de tintas y tóner para impresoras y fotocopadoras, este se caracteriza por estar compuesto por tres capas: la primera, la forman los importadores mayoristas, en la segunda capa se ubican los distribuidores y la tercera capa está integrada por los minoristas y detallistas. En nuestro país se ofertan cartuchos originales, así como cartuchos compatibles y re manufacturados tanto importados como nacionales. En general en la cadena de distribución se observa que los agentes “mayoristas” que son importadores, en un 58.3% le venden al consumidor final y el 41.7% solo a distribuidores.

De otro lado, las materias primas utilizadas en la elaboración de los productos tales como la pulpa de celulosa

para el papel y el cartón, los insumos químicos para los productos de aseo, el polietileno para las bolsas de plástico, entre otras, son elementos cuyo precio no fluctúan drásticamente en condiciones normales de mercado, a diferencia del café, que si es muy volátil por ser uno de los commodities más transados en la bolsa, sin embargo, esta situación no es relevante para el presente proceso de contratación por que a entidad contrata a precios unitarios fijos y en pocas cantidades.

Técnico

Las condiciones y características técnicas del presente proceso y de los bienes y/o elementos a suministrar se encuentran descritas en los estudios previos.

Regulatorio

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Por lo anterior, se citan las siguientes normas aplicables para la entidad contratante como para la actividad del contratista:

Normatividad aplicable a la entidad: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio y Código Civil.

Normatividad aplicable a la actividad del Contratista: Código de Comercio, Código Civil, Estatuto General del Consumidor. Normatividad aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio y Código Civil.

Impuestos sobre las ventas, aranceles, pólizas y demás gastos necesarios para la ejecución del Contrato deberán correr por cuenta del contratista.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

Empresas dedicadas a la comercialización de los productos requeridos por IDECESAR, en su mayoría son compañías nacionales de carácter privado, las cuales cuentan en materia de insumos para oficina con el soporte de marcas líderes a nivel mundial, específicamente respecto de los toner, como Hewlett Packard, Lexmark, Epson, Okidata, entre otras.

IDECESAR, identificó varios proveedores del servicio objeto del proceso de contratación en el mercado, tales como: PROVEEDURIA Y PAPELERIA LOPERENA, PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA, CONTINENTAL LTDA, LA DEPARTAMENTAL, ASESORIAS LANIER, COPYSUMINISTRO PAPELERIA, PAPELERIA JD SUMINISTRO, PAPELERIA VALLEDUPAR, PAPELERIA MAYORISTA TAURO.

A dichas empresas se les solicitó cotizaciones con condiciones técnicas y contractuales similares al presente proceso de selección.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

Por ser bienes de uso común, se requiere la contratación de artículos de papelería, útiles de oficina, tintas y tóner, productos de aseo y cafetería en todas las entidades de carácter oficial, dado que son elementos indispensables para el correcto y normal desarrollo de las instituciones, no obstante, cada una adopta el modelo a contratar, dadas las diferentes variables como cantidad, ubicación, número de sedes, espacio, entre otras.

Se revisaron las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares llevados a cabo por la misma entidad y por otras entidades estatales.

En este orden de ideas, tenemos que la entidad durante la vigencia 2016, celebró el siguientes contrato, previo proceso de selección:

No. Contrato	Objeto	Valor
Comunicación de aceptación de oferta contratación mínima cuantía No. CMC 004-2016	Suministro de elementos de oficina, aseo y cafetería para el funcionamiento del Instituto para el Desarrollo del Cesar –IDECESAR	\$12.000.000

Igualmente se revisaron otros procesos de contratación similares al del presente estudio publicados en el SECOP, algunos de los cuales se relacionan a continuación, cuyas condiciones particulares fueron analizadas:

No. Contrato	Objeto	Entidad	Termino Duración	Valor inicial	Forma de pago
0059 del 20 de abril de 2017	Suministro de útiles de oficina, papelería impresa, toner, elementos de aseo y cafetería, requeridos por el Instituto para el desarrollo de Antioquia- IDEA	Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA	A partir de la suscripción del acta de inicio	\$286.167.472	Conforme los suministros debidamente entregados, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del supervisor designado.
Comunicación de Aceptación de Oferta No. 2016010593 dentro del proceso de mínima cuantía No. 084-2016 del 26 de diciembre de 2016	Suministro de papelería e implementos de oficina, aseo para las dependencias Alcaldía Municipal de Funes	Alcaldía Municipal de Funes (Nariño)	A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de dic	\$2.934.227	Contraentrega de los elementos
Comunicación de aceptación de la oferta No. 2153 del 9 de diciembre de 2016	Compraventa de insumos de oficina, papelería, café. Aseo y cafetería, para apoyar y coordinar la participación de los integrantes de la mesa municipal de víctimas en las diferentes actividades que desarrollan en beneficio de la población víctima del conflicto armado.	Alcaldía Municipal de Florida Blanca	Hasta el 23 de diciembre, previa suscripción del acta de inicio del mismo	\$19.639.545	Mediante actas parciales de cumplimiento

Comunicación de aceptación de selección de mínima cuantía No. 014-2016	Suministro de papelería, útiles de oficina y elementos de aseo y cafetería para las distintas dependencias de la administración municipal de Onzaga	Alcaldía Municipal de Onzaga	10 días a partir del acta de inicio	\$18.688.450	Único pago del 100% a la presentación total del suministro de los bienes.
--	---	------------------------------	-------------------------------------	--------------	---

Es de resaltar igualmente, que del análisis realizado se encontró que, el suministro requerido es a todo costo, y el pago dependerá de la entrega de los bienes y/o elementos suministrados.

De otro lado, si bien el algunos no se exigió garantía teniendo en cuenta el valor y forma de pago, en el presente proceso si se hace necesario la exigencias de las mismas (cumplimiento y calidad de los bienes) a fin de garantizar estos durante la ejecución del contrato.

NOMBRE: ENMA CAROLINA AROCA DELGADO

CARGO: Secretaria Ejecutiva

Dependencia: Gerencia IDECESAR

FIRMA:

Enma Aroca Delgado

ESTUDIOS PREVIOS

MATRIZ DE RIESGOS

No.		1		2		3	
Clase		General		Específico		Específico	
Fuente		Externo		Externo		Externo	
Etapa		Contratación		Ejecución		Ejecución	
Tipo		Operacional		Operacional		Operacional	
Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)		Presentación tardía de las garantías		Entrega parcial o incompleta de los elementos y/o bienes requeridos		Necesidad de variar las cantidades de papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería requeridos por surgir necesidades adicionales.	
Consecuencia de la Ocurrencia del evento		Incumplimiento y retraso en el inicio del contrato		Incumplimiento parcial del contrato		Adicionales en valor y/o modificatorios al contrato	
Probabilidad		Posible		Posible		Raro	
Impacto		Mayor		Mayor		Menor	
Valoración del riesgo		7		7		3	
Categoría		Riesgo Alto		Riesgo Alto		Riesgo bajo	
¿A quién se le asigna?		Contratista		Contratista		Entidad y Contratista	
Tratamiento/ Controles a ser implementados		Requerimientos al contratista para que presente las garantías dentro del plazo señalado en el cronograma.		Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta		Imposición de multas	
Probabilidad		Improbable		Imposición de multas		Declaratoria de incumplimiento parcial	
Impacto		Moderado		Hacer efectiva la póliza de cumplimiento		Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	
Valoración del riesgo		5		Solicitud de elementos adicionales-Adición contrato		Solicitud de elementos adicionales-Adición contrato	
Categoría		Riesgo Medio		Riesgo Medio		Riesgo Bajo	
¿Afecta la ejecución del contrato?		Si		Si		No	
Persona responsable por implementar el tratamiento		Supervisor la suscripción del contrato		Supervisor la entrega de los bienes requeridos		Supervisor la necesidad	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Una vez se presenten las garantías exigidas		Una vez se realice la entrega de los bienes requeridos		Una vez se suscriba la respectiva adición	
¿Cómo se realiza el monitoreo?		Seguimiento		Seguimiento		Seguimiento	
Periodicidad ¿Cuándo?		Permanente previo a la ejecución del contrato		Permanente hasta la entrega total de los bienes y/o elementos requeridos		Cuando la necesidad lo requiera	

ESTUDIOS PREVIOS

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Incumplimiento del contrato y déficit para la entidad en la adquisición del servicio requerido	Posible	Catastrófico	8	Riesgo Extremo	Contratista	Revisión permanente en la ejecución del contrato	Raro	Mayor	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	De inmediato	Una vez liquidado el contrato	Seguimiento	Permanente durante la ejecución del contrato
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---------	--------------	---	----------------	-------------	--	------	-------	---	--------------	----	------------	--------------	-------------------------------	-------------	--