



ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE LA COMPRA DE PAPELERIA, TONERS Y UTILES DE OFICINA PARA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Villavicencio, Julio 22 de 2010

La Contraloría Municipal de Villavicencio, adelanta el presente ESTUDIO PREVIO, sujeto a lo reglamentado por el art. 3º del Decreto 2474 de 2008 y artículo 1 del Decreto 3576 de 2009, a fin de realizar el proceso de Contratación de Adquisición de Bienes y/o Servicios de igual o inferior al 10% de la menor cuantía y la consecuente celebración del contrato requerido.

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante el Acuerdo 038 de junio 5 de 1986, el Concejo Municipal de Villavicencio creó La Contraloría Municipal y de conformidad con el art. 65 de la Ley 42 de 1993, la Contraloría municipal de Villavicencio, debe realizar la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo a los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la presente ley.

Que según oficio enviado por la Almacenista expresa la necesidad de adquirir elementos de papelería, toners y útiles de oficina ya que las existencias de elementos que se encuentran en el almacén de la Contraloría Municipal de Villavicencio, no cuenta con la cantidad de elementos suficientes para cubrir las necesidades que se requieren para estos últimos meses de la vigencia 2010. Por lo tanto la Contraloría ante esta necesidad de adquirir papelería, toners y útiles de oficina como aparece en el anexo 1 y 2, donde se detalla el listado de los implementos requeridos, se hace una proyección con base en dos cotizaciones solicitadas y allegadas a fin de poder determinar el monto y cantidad que está en condiciones de asumir y adquirir la contraloría de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Que es por esto que **LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, esta interesada en celebrar un contrato con una persona natural o jurídica con establecimiento de comercio que tenga el correspondiente registro mercantil y que dentro de su objeto esté autorizado para realizar contratos cuyo fin sea la venta de papelería y elementos de oficina.

Que el valor de esta necesidad es inferior al 10% de la menor cuantía para contratar, por lo tanto el contrato a celebrar se hará a través de un contrato de compra de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 del Decreto 3576, por medio del cual se modifica el parágrafo del artículo 17 del Decreto 2474 de 2008, donde establece el procedimiento para celebrar contratos para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía.

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.

Que existen los recursos suficientes en el rubro presupuestal No 030502 -02 **MATERIALES Y SUMINISTROS**, para suplir los gastos para la adquisición de los elementos de papelería, toners y útiles de oficina, según CDP No 97 expedido el 22 de Julio de 2010, por lo que se sugiere realizar la presente invitación pública y la consecuente celebración del contrato.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: COMPRA DE PAPELERÍA, TONERS Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL CONSUMO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN, DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ:

codigos CUBS	Detalle	Cantidad
1.52.1.75.0	Toner Fotocopiadora -Bizhup Konica 210	6
1.52.1.56.15	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de 500 hojas.	200
1.52.1.56.17	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de 500 hojas.	37
1.52.1.75.0	Toner Impresora - HP LJP4015N CC 364 X	5
1.32.10.8.17	Cinta de Enmascarar Ancha 5 cm	20
1.52.1.9.2	Esferos Negros con tapa	100
1.52.1.45.77	Ganchos cosedoras estandar cobrizada 26/6	20
1.52.1.45.19	Caja de Ganchos Clips	30
1.52.1.45.26	Caja de Ganchos Mariposa	4
1.52.1.53.0	Libro Radicador 500 Folios	1
1.52.1.53.0	Libro Radicador 300 Folios	2
1.52.1.62.69	Resaltadores	20
1.52.1.41.119	Marcadores Permanentes	20
1.52.1.41.120	Marcadores Borrables	20
1.52.1.81.113	Rollos de papel para fax	1
1.52.2.32.30	Taja Lapiz Metalico	10
1.52.3.8.1225	Sobres de Manila Carta	200
1.52.1.72.14	Torre de 100 CD nor regrable	2
1.52.1.48.26	Pegante en barra presentacion 40 gr	25
1.20.2.2.0	Piola para expediente gruesa	10
1.52.1.12.9	Caratula en polipropileno de 300 g/m2, tamaño oficio presentación x 50 und. Amarilla	15

CÓDIGO CUBS: Los códigos CUBS fueron consultados en el SICE, junto con los precios de la papelería y útiles de oficina, de conformidad con listados anexos en la necesidad, suscritos por la Funcionaria Sandra Ríos y se tomo como referencia los precios de mercado ofertados en cotizaciones allegadas a la entidad, de almacenes dedicados a esta actividad,

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.

de donde se determinó el costo unitario de cada uno con su respectivo CUBS como se detalla en el cuadro anterior.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Las obligaciones del futuro Contratista serán las siguientes: **1.)** Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada. **2.)** Entregar al Almacén de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO en la carrera 41 No 29 - 97 Barrio La Grama, los bienes objeto de este contrato. **3.)** Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato. **4)** Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social, estableciendo una correcta relación entre sus ingresos reales y las sumas cotizadas. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002) **5)** Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. **6)** Permitir al supervisor delegado por la Contraloría Municipal, realizar la inspección en el almacén durante la entrega de los elementos adquiridos. **7)** De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos. **8)** Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta la necesidad de dotar a esta entidad de los insumos correspondientes a papelería y utensilios de oficina, de acuerdo a la necesidad propia de la entidad, el contrato a celebrarse no supera el 10% de la menor cuantía por lo que se establece como una contratación para la adquisición de bienes de características técnicas y uniformes de común utilización inferior al 10% de la menor cuantía.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 1 del Decreto Reglamentario N°3576 de 2009, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del Contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 2474 de 2009 y el Decreto 3576 de 2009 en su artículo 1, así como las demás normas complementarias y reglamentarias. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.

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

- **VARIABLES CONSIDERADAS:**

Estudio de precios del mercado: Se realizó CONSULTA al SICE, solicitando información por cada elemento relacionado en el listado de necesidad para la compra de elementos de papelería y utensilios de oficina, el cual están soportados en el presente estudio cada elemento fue certificado y se adjuntará al presente estudio.

Ofertas Presentadas – Estudio de mercado: A efectos de conocer y establecer un valor proyectado para la presente contratación y como punto de referencia, la Funcionaria que entregó la necesidad, tuvo en cuenta cotizaciones anexas al presente estudio.

Detalle	Valor propuesta
VALOR ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	\$ 7.953.852

Variables consideradas: Por ser una Contratación para la adquisición de bienes y/o servicios inferior al 10% de la menor cuantía, el procedimiento de selección se llevará a cabo mediante una subasta inversa, por lo que la escogencia corresponderá al mejor postor, es decir a quien presente la oferta con el precio más bajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3576 de 2009, siempre y cuando la respectiva oferta cumpla con las condiciones del objeto y se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

MONTO DEL PRESUPUESTO:

De acuerdo a las consultas realizadas en el SICE y de acuerdo a las cotizaciones solicitadas para el estudio de la necesidad de la compra de papelería y utensilios de oficina requerido en esta entidad, se tiene en cuenta como costo estimativo del Contrato la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 7.953.852.00)**, del presupuesto de la presente vigencia 2010.

Disponibilidad e Imputación Presupuestal:

La Contraloría Municipal cuenta con un presupuesto oficial máximo establecido y aprobado en el Plan de Compras vigencia 2010, para lo cual el Contralor Auxiliar de Control Fiscal y Apoyo Financiero, mediante Certificado de disponibilidad N° 97 de fecha Julio 22 de 2010, certifica lo siguiente: *“Que una vez revisado el presupuesto de la presente vigencia, existe disponibilidad presupuestal de SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 7.953.852.00) PESOS MCTE, en el rubro presupuestal No 030502-02, MATERIALES Y SUMINISTROS, para llevar a cabo la presente contratación.*

V. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato para la adquisición de bienes y/o servicios inferior de la menor cuantía, se tomará como factor de selección la propuesta que ofrezca el menor valor y que reúna los requisitos solicitados por la entidad para ser seleccionada por la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3576 de 2009.

VI. ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

- La calidad de los elementos a suministrar se verificará por el supervisor en un control de calidad para detectar si los elementos suministrados presentan deterioros o desperfectos de calidad, en este caso el contratista hará el cambio de los elementos.
- **CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne a la Contraloría Municipal de Villavicencio de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con el Decreto 931 de marzo 18 de 2009.

VII. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Por ser productos verificables al momento del recibo, existe la posibilidad de hacer la devolución una vez el supervisor del contrato y responsable del almacén determine el mal estado de los elementos al igual que el vencimiento de los mismos, por tal razón y por ser un contrato de adquisición de bienes y/o servicios inferior al 10% de la menor cuantía, no se hace necesario la expedición de una póliza de cumplimiento por parte del contratista.

VIII. DOCUMENTOS ANEXOS.

1. Oficio de necesidad del Almacenista.
2. Certificado de disponibilidad presupuestal.
3. Consultas y certificados de precio indicativo.
4. Cotizaciones (2).

Atentamente,

SANDRA MILENA RIOS TORRES
Auxiliar Administrativa - Almacenista

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.