



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN  
ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.1.1° del Decreto 734 de 2012, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, teniendo en cuenta que esta Entidad a través de la Dirección de Sistemas e Informática adquirió ciento veintiocho (128) Impresoras marca RICOH para la Secretaría Distrital de Hacienda ubicadas en las diferentes direcciones de la entidad, sede Dirección de Impuestos Distritales, sedes externas: Juzgado de ejecuciones Fiscales, Archivo Carrera 32, CADES de Fontibón, Toberín y Servitá y SUPERCADES CAD, Bosa, Calle 13, Américas, Suba y 20 de Julio; y setenta y cinco (75) impresoras marca RICOH para el Concejo de Bogotá, que incluye las oficinas de los concejales y la Dirección Administrativa de esta corporación.

Para poder dar continuidad al servicio de impresión tanto de la Secretaría como del Concejo de Bogotá, se requiere que estos equipos cuenten con los tóner necesarios para su funcionamiento y buen desempeño. Este servicio venía siendo prestado mediante un OUTSOURCING de Impresión, el cual proveía a la entidad de los recursos necesarios para cubrir este servicio. A partir del mes de septiembre todas las actividades realizadas por este Outsourcing tales como: Soporte técnico a impresoras, administración de insumos (papel, tóner, reveladores, etc.), garantía del correcto funcionamiento y disponibilidad del servicio de impresión, serán asumidas por la Entidad, motivo por el cual se requiere realizar esta contratación.

Así las cosas, los insumos objeto del presente proceso de contratación, deberán suministrarse de acuerdo con los requerimientos señalados en el pliego de condiciones, cuya entrega por parte del proveedor seleccionado, se hará durante la ejecución del contrato de suministro que suscriban las partes, lo cual representa entre otras ventajas, la liberación de espacios en bodega y minimización del riesgo por almacenamiento, toda vez que el proveedor es quien debe efectuar el almacenamiento de los productos adquiridos.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer es adquirir los tóner necesarios para dar continuidad al servicio de impresión. Se hace necesaria la contratación de la adquisición de estos insumos para garantizar la disponibilidad de las herramientas de impresión en las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Hacienda, y el Concejo de Bogotá, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan General de Compras aprobado para esta vigencia.

Así mismo, Es de anotar que a partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

*"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá. - Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"*

Así mismo, el artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

*"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C."*



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

### MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

*"Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."*

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señaló:

*"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».*

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al "Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C." los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

Como producto de este proceso de selección se generarán dos contratos, uno suscrito con la Secretaría Distrital de Hacienda y otro con el Concejo de Bogotá.



La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer es garantizar el servicio de impresión, el adecuado funcionamiento de los equipos y la disponibilidad de recursos necesarios para que el nivel de calidad de este servicio se mantenga mediante la adquisición de los tóner necesarios.



#### 3.1. OBJETO

Contratar el suministro de tóner para los equipos de impresión de la Secretaría Distrital Hacienda y el Concejo de Bogotá.

#### 3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Conforme al estudio de mercado, las cantidades proyectadas para la SDH y el Concejo de Bogotá se encuentran relacionadas en los siguientes cuadros, esto, de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2013, con el cual se adelanta este proceso de contratación para adquirir los tóner para los equipos de impresión de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, así:



ALCALDÍA MAJOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN  
ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

Para la Secretaría de Distrital de Hacienda

BOGOTÁ, D.C. 15 de Julio de 2011

BOGOTÁ, D.C. 15 de Julio de 2011

ITEM	CANTIDAD
Tóner original nuevo de fábrica y no re-manufacturado, de alto rendimiento SP 5200HA, para impresoras de referencia 5210 SF y 5210 DN, marca RICOH, (25.000 copias al 5% de cobertura sin incluir ahorros).	250
Tóner Negro MP C5502 115/220v (31000 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	1
Tóner Amarillo MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	1
Tóner Magenta MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	1
Tóner Cyan MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	1

Para el Concejo de Bogotá:

BOGOTÁ, D.C. 15 de Julio de 2011

ITEM	CANTIDAD
Tóner original nuevo de fábrica y no re-manufacturado, de alto rendimiento SP 5200HA, para impresoras de referencia 5210 SF y 5210 DN, marca RICOH, (25.000 copias al 5% de cobertura sin incluir ahorros).	112
Tóner Negro MP C5502 115/220v (31000 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	5
Tóner Amarillo MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	5
Tóner Magenta MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	5
Tóner Cyan MP C5502 115/220v (22.500 copias) original nuevo de fábrica y no re-manufacturado.	5

BOGOTÁ, D.C. 15 de Julio de 2011

La Secretaría Distrital de Hacienda se reserva el derecho de adjudicar mayor cantidad de elementos de cada uno de los anteriores ítems, hasta por el valor de las disponibilidades presupuestales de cada unidad ejecutora, en aras de suplir las necesidades tanto de la Secretaría Distrital de Hacienda como del Concejo de Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN  
ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

**3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Anexo Técnico No. 1- Ficha Técnica

**3.4. PLAZO**

CANTIDAD

(DÍAS)

El plazo de ejecución total será de **Doce (12) meses**. El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.

**3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto oficial para este proceso de contratación, incluido el impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de: **Ciento Ochenta Millones de Pesos (\$180.000.000) M/cte.** discriminado así:

Unidad Ejecutora	Valor
Secretaria Distrital de Hacienda	\$120.000.000
Concejo de Bogotá	\$ 60.000.000

**3.6. FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán en forma bimestral, de acuerdo a los suministros efectivamente realizados por el contratista y recibidas a satisfacción, las cuales deben ser certificadas por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de: a) Factura y los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), aportes parafiscales Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**3.7. SITIO DE ENTREGA:**

En las instalaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, relacionadas en el siguiente cuadro,



**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

Centro Administrativo Distrital (CAD)	Carrera 30 # 25 - 90
Juzgado de Ejecuciones Fiscales - Calle 54	Calle 54 A # 14 - 65
Archivo Carrera 32	Calle 32 # 12 - 45
Dirección de Impuestos Distritales (DIB)	Av. Calle 17 # 65B - 95
Supercade CAD	Carrera 30 # 25 - 90
Supercade Américas	Av. Carrera 86 No. 43 - 55 sur
Supercade Suba	Calle 145 No. 103 B - 90
Supercade Bosa	Av. Calle 57 R sur No. 72 D - 12
Supercade Calle 13	Av. Calle 13 No. 37 - 35
Supercade 20 de Julio	Carrera 5 A No. 30 D - 20 sur
Cade Fontibón	Diagonal 16 No. 104 - 51
Cade Toberrn	Carrera 21 # 169 - 62 Local 118
Cade Candelaria	Calle 60 A sur # 28 - 80
Cade Santa Lucía	Av. Caracas # 42 - 00 Sur
Cade Servita	Calle 165 # 7-52

y para el Concejo de Bogotá en la Calle 36 # 28 A 41.

**Nota:** No obstante los lugares de prestación del servicio antes enunciados, durante la ejecución del contrato es posible que se requiera adicionar o cambiar algunas dependencias, sitios o sedes de prestación del servicio, en dicho caso el Supervisor del contrato redistribuirá los sitios de entrega, previa solicitud escrita al contratista, sin que genere costo adicional para la entidad.

**3.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

**3.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.



**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN  
ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 12 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

**3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.**

1. Entregar los elementos objeto del contrato, nuevos y originales, para las referencias relacionadas en el alcance.
2. El contratista deberá tener un centro de servicios para realizar las solicitudes de consumibles requeridas por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.
3. Los tóner deberán contar con una fecha de vencimiento de mínimo seis (6) meses posteriores a la fecha de la entrega de los bienes a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.
4. Los tóner para equipos de impresión entregados a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, deberán estar identificados en la caja o empaque mediante un sello y/o autoadhesivo que indique el nombre y el NIT del proveedor.
5. Se debe garantizar la calidad de los tóner mínimo por 6 meses y se cambiarán los tóner defectuosos por otros en perfectas condiciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas contados a partir de la solicitud efectuada por el Supervisor del contrato.
6. Si por alguna razón las impresoras en las que son instalados los tóner adquiridos sufrieran algún daño imputable a los mismos, el proveedor acepta que correrá con los gastos de reparación de la impresora.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

### MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

7. Los pedidos serán entregados en un plazo no superior a (4) cuatro días calendario a partir de la fecha de la solicitud por parte del Supervisor del contrato.
8. El contratista debe entregar por cada elemento una etiqueta de control de recibo que identifique: fecha de instalación, y firma, el cual será utilizado en el momento de la instalación del suministro por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.
9. El contratista debe contar con un plan para el manejo adecuado de desechos industriales, el cual debe garantizar la recolección de los tóner vacíos, realizar la disposición final de los mismos, mediante un gestor ambiental autorizado y entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda y al Concejo de Bogotá la correspondiente certificación de disposición final adecuada de los mismos.
10. Los elementos que requiera la Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá, cuando se presenten eventualidades que no den espera para el suministro del próximo pedido y que exijan un despacho inmediato serán suministrados dentro de las 48 horas siguientes de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
11. Asumir la totalidad de los costos de transporte, fletes y demás gastos ocasionados con la entrega de los bienes suministrados en las diferentes sedes de la Secretaría de Hacienda (CAD, Dirección de impuestos, calle 54, calle 32, supercades y cades) y el Concejo de Bogotá con sus sedes correspondientes, los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
12. Garantizar que los elementos que se encuentren almacenados por parte del contratista y sean suministrados, estén en perfectas condiciones y sin deterioro alguno que afecte la calidad ofrecida.
13. El contratista asumirá todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.
14. El contratista asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
15. Cuando haya lugar, deberá entregar el manifiesto de importación de cada uno de los Bienes presentados en su propuesta, con su respectiva certificación de autorizado como distribuidor de la marca.
16. Con el fin de garantizar la calidad y originalidad de los bienes suministrados, el contratista deberá mantener vigente certificación de distribución autorizada, expedida directamente por el fabricante o subsidiarias durante el término de ejecución del contrato.
17. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

#### 3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El Supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Proporcionar los medios logísticos y respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

### MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

2. Informar por escrito al contratista del funcionamiento defectuoso o de la presencia de fallas en los tóner las veces que sea necesario durante el desarrollo del contrato
3. Elevar por escrito las solicitudes de cambio de los suministros cuando sea necesario.
4. Proyectar y suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
6. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

#### 3.12. COMITÉ DE OBRA:

N/A

#### 3.13 TIPIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Suministro

### SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6 "**Condiciones Generales**" del presente procedimiento, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, de que trata la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 734 de 2012.

Nota: La Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución No. SDH-000256 del 14 de agosto de 2013, acogió la aplicación transitoria del Decreto 0734 de 2012, en los términos del numeral 2 del artículo 162 del Decreto 1510 de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013.

Teniendo en cuenta que en el Artículo 3.2.1.1. Bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, establece que "*Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. "...Para efecto de lo previsto en el presente artículo, por diseño o características descriptivas debe entenderse el conjunto de notas distintivas que simplemente determinan la apariencia del bien o que resultan accidentales a la prestación del servicio, pero que no inciden en la capacidad del bien o servicio para satisfacer las necesidades de la entidad adquirente, en la medida en que no alteran sus ventajas funcionales. ..."* (subrayado fuera de texto).

La gestión para la infraestructura tecnológica que se realizará a través de la adquisición de escáneres, se enmarca dentro de la definición de servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, establecida en el artículo 3.2.1.1 del Decreto 734 de 2012, toda vez que es un bien necesario para el funcionamiento de la entidad, con especificaciones técnicas que gozan de una estandarización de calidad descriptiva y es ofrecido comúnmente en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, por lo anterior estos bienes comparte patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos para su operación y funcionalidad.





## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### 5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Las variables en las que se fundamentó el estudio para determinación del presupuesto oficial a ejecutar en el objeto contratado, fueron las consultas a los diferentes proveedores que se encuentran en el mercado y que ofrecen este tipo de equipos.

El resultado del estudio se encuentra plasmado en la Constancia de Estudio de Mercado y sus anexos.

### 5.2. SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS.

Para determinar las variables utilizadas y con el fin de calcular el presupuesto para la adquisición de los tóner, se consideró necesario identificar las necesidades puntuales a atender.

Por ello, la forma más recomendada para determinar y calcular el presupuesto fue adelantar estudios de mercado, como lo estipula la ley, a través de los diferentes proveedores de tecnología, especialistas en el suministro de este tipo de elementos.

Para realizar el estudio de mercado se tomaron los siguientes aspectos:

Se identificaron los fabricantes y/o distribuidores de este tipo de equipos y se procedió a enviarles la solicitud de cotización: Office Technology, Quality Copiers, Onix compañía manufacturera, Ricoh Colombia, S. A., Sperling Digital. De las cuales, la entidad recibió ofertas de: Quality Copiers, Onix compañía manufacturera, Ricoh Colombia, S. A.

Una vez surtido este trámite, se realizó la verificación de los valores por cada uno de los ítems especificados en el formato de oferta económica.

El valor arrojado en el estudio de mercado para la Secretaría Distrital de Hacienda fue de \$119.817.925 y para el Concejo de Bogotá \$ 59.940.053; los cuales fueron establecidos a través del valor promedio de los precios cotizados por los proveedores, sin embargo, la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, se reservan el derecho de adjudicar el contrato hasta por el valor total de presupuesto asignado para cada unidad ejecutora.

Unidad Ejecutora	Valor
Secretaria Distrital de Hacienda	\$120.000.000
Concejo de Bogotá	\$ 60.000.000

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.



ALCALDÍA MAJOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

# MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles proponentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro contratista tiene la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación. Los parámetros y cuantías se definen en el pliego de condiciones, de acuerdo con el objeto y presupuesto del proceso.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 734 de 2012, los requisitos técnicos habilitantes que se solicitarán son:

**6.1 Experiencia del Proponente:** Se verificarán la experiencia **probable** con base en la información contenida en el certificado del RUP y la experiencia **acreditada**, es decir, la relacionada directamente con el objeto del contrato.

Por lo tanto para el proceso que nos ocupa el proponente deberá acreditar una experiencia probable en la actividad de PROVEEDOR, tanto para personas nacionales como extranjeras, en cumplimiento al artículo 6.2.2.4° del Decreto 734 de 2012.

Adicionalmente, se verificará la experiencia en el objeto del contrato acreditada con contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso, en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Lo anterior se solicita con el fin que la Entidad pueda contar con proponentes cuya capacidad, idoneidad y calidad garanticen la debida ejecución del objeto del contrato dando pleno cumplimiento a las condiciones técnicas mínimas exigidas.

**6.2 Organización del Proponente:** Se verificará con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Respecto de la Organización del Proponente se considera necesario exigir a los proponentes demostrar su organización técnica y organización operacional, teniendo en cuenta que estos factores garantizarán la idoneidad del proponente seleccionado y redundarán directamente en la calidad del servicio que llegare a prestar éste en orden a satisfacer al máximo las necesidades objeto de la presente contratación.

Las condiciones exigidas respecto a la organización técnica y operacional, serán acordes a los términos establecidos en el Decreto 734 de 2012 y se plasmarán en los correspondientes pliegos de condiciones.

### Organización Técnica

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0734 de 2012, cuya información haya sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y dicha información se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso, deberán acreditar para efectos de la organización técnica como mínimo dos (2) personas en la actividad de PROVEEDOR.

### Organización Operacional

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 734 de 2012, cuya información haya sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y dicha información se encuentre en firme a la fecha de cierre del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

### MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

presente proceso, deberá acreditar una organización operacional igual o superior a 305 SMMLV en la actividad de PROVEEDOR.

Las condiciones exigidas respecto a la organización técnica y operacional, serán acordes a los términos establecidos en el Decreto 734 de 2012 y se plasmarán en los correspondientes pliegos de condiciones.

**6.3 Capacidad Jurídica del Proponente:** tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el pliego de condiciones, para este efecto se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en el respectivo pliego de condiciones tales como, la carta de presentación de la propuesta, certificados de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, documento de conformación del consorcio o unión temporal, verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, Certificación Vigente de la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, Certificación del Pago de arafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, Garantía de seriedad de la propuesta, y los demás que se señalen el correspondiente pliego de condiciones. **Se publica en archivo adjunto que forma parte del presente documento.**

**6.4 Capacidad Financiera:** Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los indicadores financieros. **Se publica en archivo adjunto que forma parte del presente documento.**

**NOTA:** La SDH verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, según los criterios establecidos en el pliego de condiciones o en la invitación pública según corresponda.

#### 7.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.9° del Decreto Reglamentario 734 de 2012, con base en el cual se establecen los siguientes criterios:

*"Decreto Reglamentario 734 de 2012, "Artículo 2.2.9°. Ofrecimiento más favorable a la entidad. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:*

*1. En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00257 de 2012.

*("Decreto Reglamentario 734 de 2012, Artículo 2.1.2º. Determinación de los riesgos previsible. Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsible se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisible de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. (...)"*

*NOTA: No son riesgos previsible: los relacionados con el incumplimiento en la ejecución del contrato, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, inhabilidades e incompatibilidades.)*

**9.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL OFRECIMIENTO.**

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere a que el proponente no cumpla con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, en especial las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato, por consiguiente el proponente debe constituir una **Póliza de Seriedad** de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, expedida a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

Seriedad del ofrecimiento	del	Por el 10% del presupuesto oficial estimado.	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
---------------------------	-----	----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

**9.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Los riesgos señalados a continuación deberán constituirse para cada uno de los ítems objeto de este contrato:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

# MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### Cumplimiento

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato; para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

### Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

Uno de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes y equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el Pliego de Condiciones. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de **Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de los bienes suministrados y seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.

### Salarios y prestaciones sociales

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura **De Salarios y Prestaciones Sociales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.
Calidad y funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Término de ejecución: de seis (6) meses más contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**

**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

*Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012.*

**\*(1) Amparos y Límites de la póliza de Responsabilidad Extracontractual:**

**9.3 PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE LAS GARANTÍAS PROPUESTAS**

No aplica

N/A

No aplica

**12.1. EL PRECIO MÁXIMO DE LA COMISIÓN QUE LA ENTIDAD ESTATAL PAGARÁ AL COMISIONISTA QUE POR CUENTA DE ELLA ADQUIRIRÁ LOS BIENES Y/O SERVICIOS A TRAVÉS DE BOLSA.**

N/A

**12.2. EL PRECIO MÁXIMO DE COMPRA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA.**

N/A

El subnumeral 5 del numeral 1.2.3. "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP, establece como uno de los



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

### MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

critérios de exclusión que determina que la contratación no está cubierta por un tratado de libre comercio o acuerdo internacional el siguiente:

**"Los contratos hasta por US\$125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, equivalente a \$235'558.000 hasta el 31 de diciembre de 2013. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo"** (Negrilla y subrayado fuera de texto).

#### 14. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPES O MIPYMES (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011-reglamentado por el Decreto 734 de 2012)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de \$180.000.000, es decir, que el valor se encuentra entre US\$75.001 dólares americanos y US\$125.000 dólares americanos, en consecuencia para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 4.1.3° del Decreto Reglamentario 734 de 2012 en el sentido de convocar a las **Mipymes** para que presenten sus manifestaciones de interés. (Se toma el dólar de fecha 5/09/2013 - \$1.938.99, que equivale a US\$92.832).

#### 15. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

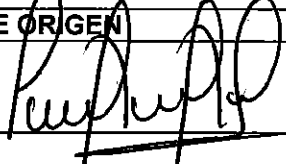
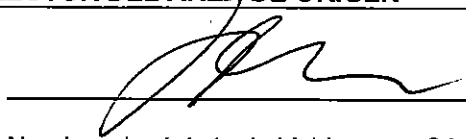
Esta entidad distrital no ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

- Por ser un contrato de suministro, el personal que utilizará el contratista para la ejecución del contrato no tendrá dedicación exclusiva para la entidad.

Lo anterior en cumplimiento, con lo establecido en la Directiva 001 de enero 31 de 2011 y Directiva 018 del 09 de septiembre de 2011.

#### 16. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Lorena Jaisel Arias Pinzón Cargo: Subdirectora de Servicios y Atención al Usuario	 Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró: Ana Wilma Quevedo Bernal 

37-f. 21  
V.12



SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS