Papelería

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN BIENES O SERVICIOS (Mínima Cuantía) Decreto 1082 de 2015	
Fecha: marzo 2023	**Dependencia Solicitante:** Secretaria General

a. Sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación:

la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, es importante brindar un buen servicio a todos los usuarios internos y externos de nuestra entidad, por esto se requiere adquirir diferentes tipos de papelerías membretadas con el logotipo institucional de la Corporación, para el trámite de documentos internos, archivo de expedientes y envíos de correspondencia externa; la papelería membretada que se requiere son: Carpetas de expediente con el logotipo de la entidad para archivar diferentes tipos de contratos, abrir expedientes, archivar documentos y las hojas de vida de los funcionarios, Sticker adhesivos, fotocopias de planos, fotocopias a color y blanco y negro, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner y eelaboración de Carnets.

El suministro de este tipo de elementos es necesario para el normal desarrollo administrativo de la entidad, para que no se vea afectado o interrumpido por la carencia de estos medios.

b. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

Contratar el suministro de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.

Clasificación UNSPSC:

ITEM	CODIGO	ARTICULO
1	82101600	Publicidad difundida
2	82101500	Publicidad impresa
3	73151805	Servicios de laminación
4	73151907	Servicios de impresión y duplicación de discos compactos dc
5	82121700	Fotocopiado
6	82121500	Impresión
7	82121900	Empaste de libros
8	31411601	Sello troquelado de caucho

c. Condiciones técnicas exigidas ó alcance del objeto:

El contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

I. PAPELERÍA MEMBRETADA

ITEMS	ARTICULO	ESPECIFICACION TÉCNICA	CANTIDAD
1	Sticker adhesivo Unidad	Con medidas de 11 x 7 cm, 4 tintas, adhesivo LP80SH-K80 seguridad HOTMEL, según muestra con logotipo,	Unidad
2	Carpetas para archivo de expedientes	Con medidas 35.5 x 27 cms, 1 tinta, en material MAULE 300 Grs, refuerzo en tela negra, tamaño oficio, perforación redonda y aleta de identificación vertical superior en tapa delantera, con anverso plastificado, según muestra con logotipo.	Unidad

II. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

ITEMS	ARTICULOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Fotocopias de planos	Unidad
2	Fotocopias a Color	Unidad
3	Fotocopias Blanco y Negro	Unidad
4	Anillado en doble O	Unidad
5	Empaste	Unidad
6	Laminación	Unidad
7	Sellos soporte de madera	Unidad
8	Sellos en caja automática	Unidad
9	Velobinder	Unidad
10	Escáner	Unidad
11	Impresión láser a color	Unidad
12	Impresión Digital Plotter	Unidad
13	Información en CD (Quemar)	Unidad
14	Elaboración de Carnets (material PVC- porta carnet- cinta verde oscuro marcada con la leyenda CORPAMAG de forma continua)	Unidad
15	Novedades imprevistas durante la vigencia	

Las cantidades de los productos y/o servicios relacionados en el punto I y II, se exigirán según los requerimientos que realice al contratista, el supervisor del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS PRODUCTOS:

1. Los elementos deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública.
2. Garantizar la calidad de los productos ofertados.
3. En caso de presentarse defectos de fabricación los productos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios.
4. los productos deben ser entregados en la Sede Principal de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, ubicada en la Ciudad de Santa Marta.
5. El contratista deberá prestar el servicio y entregar los productos en el plazo requerido
6. El proponente deberá tener un establecimiento de comercio en la Ciudad de Santa Marta, con el fin de cumplir con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1.1. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

1.2. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

2.1. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el periodo del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atiendan los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

2.2. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

2.3. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - Corpamag. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.

COMPONENTE AMBIENTAL: El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental durante la entrega del producto; así mismo, cumplir con todas las leyes ambientales, de higiene y seguridad industrial, y de salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: El personal encargado en la prestación del servicio deberá para el ingreso a la entidad portar el carnet que acredite su afiliación a una ARL. De igual forma debe presentar certificado de que se encuentra afiliado y al día al sistema de seguridad social y parafiscal.

d. El valor estimado del contrato y su justificación:

Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de hasta **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)** Incluido IVA; en Consideración al presupuesto de la corporación para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal, tal como quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones.

La Corporación, tomó como referencia el histórico de Contratación para la determinación del presupuesto oficial.

Análisis del sector – Estudio de Mercado.

En la vigencia anterior la Corporación ha satisfecho esta necesidad, mediante los siguientes procesos contractuales.

VIGENCIA FISCAL	PRESUPUESTO	OBJETO	PLAZO
2022	$20.600.000	Contratar la adquisición de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.	12 meses

2021	$20.000.000	Contratar la adquisición de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.	12 meses
2020	$20.600.000	Contratar la adquisición de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto.	12 meses

En lo que aplica al **ANALISIS DEL SECTOR** que abarca este servicio, la Corporación efectuó sondeo de las contrataciones públicas estatales publicadas en Colombia Compra Eficiente, en lo referente a estos servicios, así mismo se tuvo en cuenta el histórico de la contratación realizada en CORPAMAG.

El análisis arrojo lo siguientes datos:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO
2023	SUCRE - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SINCÉ	PRESTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y DUPLICIDAD DE DOCUMENTOS EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE SINCÉ, DEPARTAMENTO SUCRE	$ 18,000,000	9 MESES
2023	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALESTINA	SERVICIO DE FOTOCOPIAS Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALESTINA HUILA	$ 10,000,000	15 DIAS
2023	AMAZONAS - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LETICIA	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS A BLANCO Y NEGRO Y FULL COLOR E IMPRESIÓN DE CARNETS, PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y MISIONALES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE LETICIA - AMAZONAS.	$ 22,997,900	10 MESES

Con respecto a la oferta del servicio en el mercado, CORPAMAG identificó los siguientes costos asociados objeto contractual:

I. PAPELERÍA MEMBRETADA

ITEMS	DESCRIPCION	CANT	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2
1	Sticker adhesivo Unidad, según muestra con logotipos	unidad	900	780
2	Carpetas para archivo de expedientes, Con medidas 35.5 x 27 cms, 1 tinta, en material MAULE 300 Grs, refuerzo en tela negra, tamaño oficio, perforación redonda y aleta de identificación vertical superior en tapa delantera, con anverso plastificado, según muestra con logotipo	unidad	4.620	4.850

II. PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

ITEMS	ARTICULO	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2
1	Fotocopias de planos	18.500	15.000
2	Fotocopias a Color	800	1.100
3	Fotocopias Blanco y Negro	250	300
4	Anillado en doble O	12.000	10.000
5	Empaste	28.500	18.000
6	Laminación	2.500	1.500
7	Sellos soporte de madera	24.500	22.000
8	Sellos en caja automática	33.000	38.500
9	Velobinder	8.700	8.500
10	Escáner	800	500
11	Impresión láser a color	1.200	1.100
12	Impresión Digital Plotter	17.500	20.000
13	Información en CD (Quemar)	2.500	2.000
14	Elaboración de Carnets (material Pvc portacarnet- cinta verde oscuro marcada con la leyenda CORPAMAG de forma continua)	25.000	23.000

Forma de pago
El valor de esta contratación se cancelará de acuerdo con el suministro presentado, previa presentación de la cuenta de cobro, visto bueno del supervisor y pago al día de la seguridad social.

e. Plazo de ejecución del contrato: el Plazo de ejecución será de doce (12) meses y/o hasta agotar recursos a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades.

f. Certificado de disponibilidad presupuestal CDP que soporta la contratación.
El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el respectivo CDP que expida el Grupo de Gestión Financiera de la Secretaria General de la Corporación.

g. Garantías exigibles al contratista.
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

h. Análisis del riesgo
De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS Y CONTRACTUALES: Respecto del personal contratado y demás compromisos u obligaciones adquiridas o que deba contraer con ocasión del contrato.	100%	Asume el riesgo el contratista
ACCIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, SANCIONES O MEDIDAS CAUTELARES: Dictadas por autoridades competentes		

que recaigan sobre los bienes o pagos del Contratista, ocurridos por el incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales o tributarias adquiridas por terceros.	100%	Asume el riesgo el contratista
CASOS DE FUERZA MAYOR O FORTUITOS: o causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del Contratista.	100%	Asume el riesgo la Corporación
RIEGO DE PRECIOS: En caso de aumento del valor del contrato durante la ejecución.	100%	Asume el riesgo el contratista

i. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.

PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

Revisó: Lauryn Tapias
Visto Bueno: Carol Márquez
Elaboró. Ana Mendinueta

Objeto: Contratar el suministro de papelería membretada y el servicio de fotocopias, anillado, velobinder, laminación, empaste, sellos, impresiones laser a color e impresiones digitales en plotter, escáner e impresión de carnets para uso de la Corporación Autónoma Regional Del Magdalena de acuerdo al alcance del objeto. (27.000.000)