



DE:	CN. EDWIN ANTONIO PARADA CABRERA - (SUBMERC).	FECHA:	13 DE MARZO DE 2020
PARA:	CF. KELLIE ZAMARA CORDERO PARDO - (SUBAFIN).	No.	N/A.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Título 1. "Contratación Estatal", Capítulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 5. "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el señor Capitán de Corbeta Coordinador del Grupo de Informática y Comunicaciones (**GRUINCO**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, presenta a consideración el siguiente Estudio de Documentos Previos en el cual se analiza la Conveniencia y la Oportunidad de realizar la Contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Autoridad Marítima Colombiana es la encargada de ejecutar la política del Gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, en busca de garantizar la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar y la promoción de las actividades marítimas.

Para ello a través de la Subdirección de Marina Mercante desarrolla actividades administrativas relacionadas con la autorización y control de la gente de mar, las naves, las empresas de servicios marítimos, el control del tráfico marítimo, entre otros, expidiendo anualmente los siguientes documentos:

- Títulos y licencias de navegación que legitiman la competencia que debe ostentar la persona que se hace gente de mar para desempeñar su actividad a bordo de una nave o artefacto naval, con ello se hace necesario que los documentos emitidos cuenten con controles de seguridad que los hagan menos propensos a ser falsificados, ya que su utilidad va desde la parte laboral hasta la posibilidad de desplazarse con una identidad usurpada a otro país. En promedio anualmente la subdirección de marina mercante emite cuatro mil (4000) documentos de esta índole.
- Licencias de explotación comercial a empresas de servicios marítimos reconocidas por DIMAR, con lo cual se comprueba su idoneidad técnica para prestar los servicios que oferta. De estos documentos anualmente se emiten trescientos (300) documentos.
- Matriculas de naves y artefactos navales, con las cuales se acredita la propiedad de una nave o artefacto naval. Documentos que anualmente tienen un promedio de diez mil (10.000).

Estos documentos se expiden en papel azul, media carta y papel color azul y naranja tamaño carta con controles de seguridad que permitan identificar la autenticidad de los mismos, especificaciones relacionadas más adelante



en el presente EDP, en el momento en que se tiene contacto con ellos. Dicho control lo realizan funcionarios de la autoridad marítima en Colombia o en el extranjero y demás actores del sector marítimo.

Es importante resaltar que el papel de seguridad en el que se imprimen los Títulos de navegación marítima deben cumplir y responder características mínimas a nivel internacional acuerdo especificaciones técnicas del anexo "A".

Por tanto, la Entidad de acuerdo al consumo anual y a las existencias o stock disponibles a la fecha, requiere adquirir veinticinco mil doscientos setenta (25270) hojas de papel de seguridad con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del anexo "A", que hacen que se constituyan en controles para la identificación de la autenticidad de los documentos impresos en dicho papeles.

De otra parte se ha levantado un estudio general sobre empleo y consumo de papel de seguridad por otras instancias de DIMAR que se adjunta al presente (Oficio Interno No.240904R del 20/02/2020).

Es importante señalar que la presente Contratación está contemplada en el Plan de adquisiciones de la Entidad para el año 2019 y cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

En lo que respecta al Presupuesto Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es importante mencionar que solo para la vigencia 2020 esta le permite a la Entidad satisfacer la misma en un cien por ciento (100%), en razón a que para la realización del total de las actividades requeridas se requeriría de una Asignación Presupuestal aproximada de \$45.000.000,00 y actualmente la Dirección General Marítima - DIMAR de acuerdo con el Estudio de Mercado realizado y la Asignación Presupuestal establecida solo se cuenta con la suma de \$45.000.000,00.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

- 2.1. OBJETO:** Contratar la adquisición de hojas de papel de seguridad a través de una empresa impresora de seguridad y valores que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del anexo "A".
- 2.2. LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN:** Para efectos Contractuales la suscripción y ejecución del presente Contrato se realizará en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 "CAN", en la ciudad de Bogotá.
- 2.3. PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** El Plazo de Ejecución del futuro Contrato será hasta el **treinta (30) de junio dos mil veinte (2020)**, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del Contrato.



- 2.4. CANTIDADES A RECIBIR:** Las cantidades a recibir serán las relacionadas en el Anexo "A" denominado "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes", sin perjuicio que en atención al déficit presupuestal expuesto, y oferta sea inferior al presupuesto oficial, se solicite la adjudicación hasta la totalidad del presupuesto asignado.
- 2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Por la naturaleza del presente Proceso de Contratación y en atención al objeto a Contratar, el **CONTRATO ES DE COMPRAVENTA**.
- 2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** De conformidad con lo establecido en el Anexo "A" del presente Estudio de Documentos Previos.
- 2.7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Producto	Código UNSPSC
B. Materias Primas	14. Materiales y Productos de papel	12. Papel para Uso Industrial.	22. Papel Especializados de Uso Industrial.	00.	B14122200

- 2.8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:** De conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente, el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-13, establece que **"(...) Las Entidades Estatales no deben hacer análisis para los Procesos de Contratación adelantados por Modalidades de Selección de Contratación Directa y Mínima Cuantía (...)";** razón por la cual se entiende que para la Contratación objeto del presente Estudio de Documentos Previos **NO APLICA** la realización del análisis mediante el que se busca establecer si dicho Proceso se encuentra cubierto por un Acuerdo Internacional o TLC.
- 2.9. TIPO DE ADJUDICACIÓN:** La Subdirección de Marina Mercante (**SUBMERC**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo, se adjudique en forma TOTAL a la empresa que cumpla con los requisitos habilitantes y garantice el llenado del 100% de los requisitos documentados en el anexo técnico definidos en el pliego de condiciones y que no sobrepase del presupuesto oficial asignado al presente proceso.

- 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** La Modalidad de Selección que corresponde dentro del presente Proceso de Contratación es **"CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA"**, la cual encuentra sus fundamentos Jurídicos en el Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Subsección 5 y en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad.



4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales”, artículo 2.2.1.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales”, la Dirección General Marítima adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

Con un crecimiento sostenido en los últimos cinco años, la industria gráfica promete seguir en ascenso este año.

Y es que el sector participa con el 3,7% del PIB de la industria manufacturera y según Andrés Gutiérrez, gerente de Visual Sign, quien es experto en este sector, el comportamiento positivo se explica por cuenta de la diversificación de los clientes.

De acuerdo a cifras recopiladas de la Superintendencia de Sociedades, las empresas de la industria gráfica dedicadas a las actividades de impresión facturaron en el año 2015 aproximadamente \$2,6 billones.

Y en este sentido, las cifras del DANE al cierre de 2016 indican que en términos reales, las ventas de la industria se incrementaron 2,8% y 4,6% en términos nominales. Tomado de <http://www.portafolio.co/economia/industria-grafica-promete-seguir-creciendo-este-ano-505628>.

Por las consideraciones anteriores, existe la necesidad latente de la expedición de documentos de identificación del marino (DIM) para la gente de mar, que les permite embarcarse y ejercer su función en los buques y artefactos navales, así como la expedición de los demás documentos para los cuales como control de seguridad se expiden en papel de seguridad, a saber; licencias y títulos de navegación para tripulantes y Oficiales, Licencias de Explotación Comercial, Matriculas de Naves en donde se certifica la idoneidad del tripulante para su desempeño a bordo de una nave, siendo obligatorio para todos y cada uno de ellos; de igual manera se suplirá la necesidad de la matrícula definitiva o provisional de naves y artefactos navales, mediante el cual la Autoridad Marítima Nacional certifica que una nave o artefacto naval ha sido inscrito en el Libro de Registro correspondiente, de conformidad con el Código de Comercio.

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA:

4.2.1. QUIENES VENDEN: En el mercado a nivel nacional solo está disponible la empresa “*Thomas Greg & Sons*” como proveedor de papel de seguridad.

4.2.2. QUIENES COMPRAN: Igualmente se consultó la página web www.colombiacompra.gov.co, encontrándose que las entidades estatales que han adquirido bienes iguales o similares son las siguientes:



ENTIDAD ESTATAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Secretaría Distrital de Hacienda	MINIMA CUANTIA	Prestar los servicios de impresión de papel de seguridad	\$1.621.000	2018
Secretaría Distrital de Hacienda	MINIMA CUANTIA	Elaboración y suministro de papel de seguridad	\$12.327.325	2018

4.2.3. PRECIOS HISTÓRICOS Y ESTUDIO DE MERCADO: En años anteriores Dirección General Marítima ha adquirido los bienes/servicios requeridos en el presente estudio y junto con las cotizaciones actuales, el valor promedio es el siguiente:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENCIA	VALOR DEL CONTRATO
DIRECTA	El Contratista se compromete para con DIMAR a la entrega de 7.000 unidades de libretas para la impresión del Documento de Identificación de Marino, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en el pliego de condiciones y de acuerdo a su oferta técnica y económica	THOMAS GREG & SONS	128-SUBAFIN-2013	\$ 129.757.600,00
DIRECTA	La Dirección General Marítima requiere contratar la adquisición de hojas de papel de seguridad que serán utilizadas en la expedición de licencias y certificados de matrícula	THOMAS GREG & SONS	163-SUBAFIN-2017	\$ 30.047.976,00
SELECCIÓN ABREVIADA	Contratar la adquisición a través de una empresa impresora de seguridad y valores de libretas de embarque que serán utilizadas en la expedición de documentos de identificación del Marino (DIM) y hojas de papel de seguridad que serán utilizadas en la expedición de Títulos, Licencias y Matriculas, impresos con tinta intaglio para la Dirección General Marítima, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo "A"	THOMAS GREG & SONS	304-SUBAFIN-2018	\$ 168.839.126,40
TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO				\$ 328.644.702,40

4.3. ESTUDIO DE MERCADO: En concordancia con las exigencias de la Organización Marítima Internacional (OMI) y teniendo en cuenta la necesidad de la Dirección General Marítima – DIMAR de contar con papel de seguridad para la Impresión de Títulos y Licencias de navegación marítima, la Autoridad Marítima



Colombiana con base en las especificaciones técnicas del papel de seguridad exigidas, se requirió a “Thomas Greg & Sons” Y “Andigraf” aportar las cotizaciones que den cumplimiento del objeto de la presente Contratación, el resultado obtenido fue el siguiente:

Servicio a Adquirir	Cant.	Empresa		Promedio
		Thomas Greg & Sons Incluido I.V.A.	Precios Históricos contrato 304 – SUBAFIN-2018	
Papel de seguridad (Media Carta Azul) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo “A”.	12.270	\$ 14.601.300,00	\$ 13.815.886,00	\$ 14'208.593,15
Papel de seguridad (Carta Azul) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo “A”.	6.000	\$ 14.030.100,00	Se verifica y no se contempló en esta contratación.	\$ 14'030.100,00
Papel de seguridad (Carta Naranja) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo “A”.	7.000	\$ 16.368.450,00	\$ 17.659.518,91	\$ 17'013.984,46
Valor Total				\$ 45.252.677.60

Teniendo en cuenta esta situación, se acudió a la página de “Colombia Compra Eficiente” para validar a través del módulo del SECOP contratos semejantes. Como resultado de la búsqueda, se logró evidenciar que la Agencia Nacional de Minería en el año 2019 cotizó papel de seguridad con 4 posibles proveedores (Dispapeles, Formas y Papeles SAS, Forteco SAS y Thomas Gerg & Sons) sin embargo las especificaciones técnicas mínimas requeridas para dicho contratación no son comparables respecto a las requeridas por DIMAR razón por la cual el valor promedio es significativamente menor (\$314/unidad).

Para Efectos comparativos, los valores unitarios ofrecidos por el proveedor que aportó una cotización son:

Tamaño	Precio con IVA
Media Carta Azul	\$ 1.190
Carta Azul	\$ 2.338
Carta Naranja	\$ 2.338

No obstante lo anterior, es de tener en cuenta que para el objeto de la presente Contratación se cuenta con un Presupuesto Oficial asignado de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$45.000.000.00)**, en consecuencia, se observa que el presupuesto oficial si bien es menor al promedio del estudio de mercado, este no supera el 0.56% del mismo, por lo tanto, el presente proceso se abrirá por el valor del presupuesto oficial asignado.



Por lo expuesto y atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por tratarse de un Proceso de Contratación de Mínima Cuantía, el único criterio de Selección para el presente Proceso será la oferta de **MENOR PRECIO**, siempre y cuando esta **CUMPLA** con las Especificaciones Técnicas descritas en el presente Estudio. Es importante mencionar que el Oferente interesado en participar en desarrollo del mismo no podrá superar el Presupuesto Oficial Asignado, so pena del Rechazo de su Propuesta.

4.4. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DE QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.5. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El Presupuesto Oficial Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES M/CTE (\$45.000.000,00) INCLUIDO I.V.A.**

NOTA: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES M/CTE (\$45.000.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.

4.6. FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - **DIMAR** se obliga a pagar al **CONTRATISTA** el valor del futuro Contrato en **UN SOLO PAGO**, una vez cumplidos los hitos establecidos en las Especificaciones Técnicas establecidas para el presente Proceso de Contratación y recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que designe la Entidad, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, constancia de la remisión de la Factura a través de la Plataforma **SECOP II**, constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales) y Parafiscales, Entrada de los Bienes en el Programa **SAP**, Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes y, **DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DEL CUPO PAC DE LA ENTIDAD**, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos.

Nota No. 001: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del Plazo de Ejecución del Contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de Bienes, o por el Supervisor si se trata de la adquisición de Servicios.



Nota No. 002: El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

Nota No. 003: Para el pago, el Contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las Personas Jurídicas o Naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al **SENA, SALUD e ICBF**, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificará en el Registro Único Tributario del Contratista que este cumple dicha condición. No obstante lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

Nota No. 004: Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "Ejecución", documentos de la ejecución del Contrato digital generado en esta Plataforma y adjuntar la constancia de la Aceptación como soporte para el Trámite de Pago.

4.7. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente Estudio de Documentos Previos cuenta con el siguiente Respaldo Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
48120	17/03/2020	05-01-01-003-002	16	SSF	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN	\$ 45.000.000,00

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN: Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las Propuestas obedecen estrictamente a criterios Jurídicos, Técnicos y Económicos, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2., la Entidad por medio de los respectivos Comités efectuará la revisión de las Ofertas Económicas, verificando el cumplimiento de los requisitos Habilitantes a la de **MENOR VALOR**, de la siguiente manera:



FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITA
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR PRECIO

NOTA: En caso de que los oferentes que se presentan oferten todos por el mismo valor, sin que se tenga una oferta con menor precio a las ofertadas, se evaluará al primer oferente que hubiese ofertado en el SECOP II. En caso de que el mismo no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros será rechazada su oferta y se procederá a evaluar al segundo oferente en el tiempo.

5.1 VERIFICACIÓN ECONÓMICA: El Comité Económico procederá a verificar las ofertas, de conformidad con lo indicado en la “Oferta Económica” - Lista de Precios del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**.

El Oferente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**, para indicar el valor total de su oferta, discriminando el mismo conforme la Disponibilidad Presupuestal señalada por la Entidad.

Con la presentación de la “Oferta Económica” se entiende que el Oferente contempló todos los Gastos, Actividades, impuestos y demás necesarios para el cumplimiento del objeto Contractual.

Regla No. 001: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES M/CTE (\$45.000.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.**

Regla No. 002: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DE QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

Regla No. 003: Con la preparación de su oferta, el Proponente incluyó dentro de sus Precios todos los Impuestos, Derechos, Transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los



cuales se entenderán incluidos en los Precios Ofertados.

Regla No. 004: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

5.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de Dimar, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

Los requisitos son los que a continuación se enuncian:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** El oferente deberá aportar la carta de presentación en los términos dispuestos en el anexo 1 "Carta de Presentación". Este documento contiene las declaraciones de inhabilidad, declaraciones de apoyo contra actos de corrupción, entre otras. Por esto, en caso de presentación de la oferta como oferente plural, es necesario que se suscriba por el representante de cada uno de los miembros.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL:** Acuerdo su naturaleza jurídica, el oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. El comité jurídico verificará que el objeto de la sociedad o actividad mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente proceso de contratación; Que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la sociedad no sea inferior a un (1) año contado desde el vencimiento del plazo de ejecución. El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días contados desde el cierre del presente proceso. En caso de presentación de la oferta como oferente plural, cada uno de los miembros debe cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.
- **DEL OBJETO SOCIAL DE LAS S.A.S.:** De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las SAS no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial lícita.
- **AUTORIZACIÓN:** En caso de que el Representante legal del oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del organismo y conforme a los estatutos de la sociedad.
- **PODER GENERAL O ESPECIAL:** Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátase de escritura pública o documento privado debidamente notariado o con nota de presentación personal, que reúna todos



los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y ss del Código General del Proceso. El poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la Dirección General Marítima.

- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.
- **VERIFICACIÓN ANTECEDENTES:** El oferente deberá manifestar si presenta antecedentes de carácter disciplinario, judicial, fiscal o registro de medida correctiva. El comité jurídico verificará directamente en los medios dispuestos por las autoridades competentes, la existencia o reporte de antecedentes con lo cual determinará la habilitación o no de la oferta. Marcar Sí identifica como presenta antecedentes; Marcar No identifica como No presenta antecedentes.
- **DOCUMENTO CONFORMACIÓN OFERENTE PLURAL:** En caso de presentar la oferta como oferente plural, el oferente deberá aportar el documento por el cual se establecen las condiciones de dicha asociación; es importante señalar que los porcentajes de participación del oferente plural no pueden ser corregidos, aclarados ni subsanados. La Entidad tiene a disposición un formato, no obstante, el oferente tiene libertad en la aplicación o no del mismo, sin embargo, dicho documento deberá contener toda la información necesaria para la evaluación y acreditación de los requisitos.

Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, así:

- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- ✓ Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la Propuesta.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- ✓ Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (**CSMC**) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

5.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO: Una vez determinada la Oferta de menor valor que CUMPLE con las Condiciones Económicas Establecidas por la Entidad, el Comité Económico procederá a verificar el aporte de los documentos necesarios para la celebración del Contrato, los cuales no ostentan calidad de Habilitantes, en consecuencia podrán ser aportados inclusive posterior a la adjudicación.

Se verificará que el Oferente haya aportado la siguiente documentación, catalogada como necesaria para la suscripción del Contrato. En caso de que el Oferente no la haya adjuntado, será requerida y en todo caso podrá ser aportada previa la aceptación de oferta. Los documentos son los siguientes:

- **Formato SIIF:** El Proponente deberá aportar el Formato de Registro o Cancelación de Cuentas Corrientes o Ahorros en **SIIF**, conforme el Anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los Oferentes **NO MODIFICAR** dicho Formato ya que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).



- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El Oferente deberá aportar copia del **RUT** actualizado.

Nota: El Oferente no responsable de **I.V.A.**, deberá inscribirse previamente como responsable de **I.V.A.**, si con ocasión de la adjudicación del Contrato o la Celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las **UVT** señaladas en el Parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

- **Fotocopia del Rit (Registro de Información Tributaria):** El Oferente deberá aportar fotocopia del **RIT**, Base de Información Administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las Personas (Naturales o Jurídicas) que realicen actividades Industriales, Comerciales o de Prestación de Servicios en la ciudad de Bogotá, D.C., se deben inscribir (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).
- **Certificación Bancaria:** El Oferente deberá aportar Certificación Bancaria expedida por la Entidad Financiera de su Preferencia, con fecha de expedición **no mayor a treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha de Cierre del Proceso. La Certificación Bancaria deberá corresponder a la Persona Natural o Jurídica que presenta la oferta (El presente requisito no ostenta calidad de Habilitante, es un documento necesario para la suscripción del Contrato).

5.4 EVALUACIÓN TÉCNICA: El Comité Técnico Procederá a verificar el cumplimiento de las Condiciones Técnicas de la oferta de Menor Valor, así:

- **Certificación Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas:** Para acreditar el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del presente Proceso, será necesario que el Oferente diligencie el Formato "**Certificación de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**".

En consonancia con lo anterior, el Proponente, en caso de resultar Adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente Proceso de Contratación.

- **Experiencia Específica del Proponente:** Para acreditar la Experiencia, el Oferente deberá aportar máximo **dos (02)** Certificaciones de Contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de Cierre del presente Proceso de Contratación con Personas Naturales o Jurídicas Públicas o Privadas, relacionados con el objeto del mismo, cuyo valor en conjunto sea igual o superior a cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**).

Objeto Relacionado: Adquisición de hojas de papel de seguridad a través de una empresa impresora de seguridad y valores que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos



para la Dirección General Marítima con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del anexo "A".

Las Certificaciones deben contener como mínimo:

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Contratista y NIT.
- Valor del Contrato.
- Número del Contrato (si es una Entidad Pública).
- Fecha de inicio del Contrato.
- Fecha de Terminación del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Teléfono de la Entidad Contratante y/o Funcionario que Certifica.

Verificación Salarios Mínimos: Para la verificación de Salarios Mínimos, se tomara el valor del Contrato y se dividirá entre el valor del Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (**SMMLV**) a la terminación del Contrato.

Nota: La inclusión de la experiencia supone la Declaración Bajo la Gravedad de Juramento de que la experiencia incluida se encuentra debidamente Certificada.

La Dirección General Marítima - DIMAR Evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la Entidad se Reserva el Derecho de verificar la información aportada por los Oferentes y de rechazar las Propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Experiencia de los Oferentes Plurales: Los Oferentes Plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la Experiencia señalada, siendo necesario aclarar que el la Experiencia del Oferente Plural (Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los Integrantes del Proponente Plural acuerdo el porcentaje de participación.

Experiencia de los Oferentes Extranjeros: tratándose de Oferentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar la Experiencia por medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Notas Comunes a la Experiencia:

- Cuando los Contratos aportados para acreditar la Experiencia por uno o varios de los miembros del Oferente Plural haya sido ejecutado previamente en calidad de Oferente Plural, la Experiencia se afectará dos (02) veces, la primera por el porcentaje de participación en el Contrato ejecutado, y la



segunda por el porcentaje de participación del oferente plural en el presente Proceso de Contratación.

- No se aceptarán auto-certificaciones de Contratos ejecutados para Terceros.
- Para efectos de Habilitar un Proponente, la Experiencia de los Socios de una Persona Jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la Persona Jurídica.
- No podrá acumularse a la vez, la Experiencia de los Socios y la de la Persona Jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar Propuesta bajo alguna de las Modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de Sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos Pliegos de Condiciones del Proceso.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el País del domicilio del Oferente Extranjero, el Representante Legal o el Apoderado en Colombia, debe hacerlo constar Bajo la Gravedad de Juramento.

- **Garantía Técnica:** El Oferente deberá señalar en la Plataforma **SECOP II**, que en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una Garantía del Servicios brindados contra cualquier anomalía, sobre los desarrollos, parametrizaciones o ajustes realizados y que forman parte del presente Proceso Contractual, así como a cada uno de los Sistemas, Componentes, Módulos y Parametrizaciones de **DIMAR** y **SILOG** que se vean afectados en el marco del presente Proceso Contractual por responsabilidad del Contratista conforme las Especificaciones y Características Técnicas exigidas, por un lapso mínimo de doce (12) meses, término contado a partir de la expedición del Acta de Recibo a Satisfacción de los mismos, por parte del Supervisor del Contrato.

Si durante la vigencia del Contrato resultare defectuosos o anómalos cualquiera de los desarrollos o parametrizaciones entregados, el Contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere). En este caso corresponderá notificar por escrito al Contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El Contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo.



6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre Derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de Contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la **“Ecuación Contractual”** y **“Al Equilibrio Económico”**, se estiman 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 mismo, razón por la cual, en el Anexo “E” del presente Estudio de Documentos Previos, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez comunicada la aceptación de oferta, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO I, SECCIÓN 3 “Garantías”, SUBSECCIÓN 1 “GENERALIDADES”, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA** identificada con **NIT No. 830.027.904-1**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución del mismo y ocho (08) meses más.
- **CALIDAD DEL BIEN:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución del mismo y doce (12) meses más.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del futuro Contratista, entendiéndose por ello y para efectos del presente Contrato, las siguientes:

1. Hacer la entrega de los Servicios objeto del futuro Contrato, de conformidad con las Especificaciones



Técnicas requeridas.

2. No acceder a Peticiones o Amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los Contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la Caducidad del Contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
3. Solucionar las controversias Contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente Contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los Precios Unitarios Fijos contenidos en la Propuesta Económica y a la Invitación en General.
5. Cumplir con las Condiciones Jurídicas, Técnicas, Económicas y Comerciales presentadas en la Propuesta.
6. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente Prestación del objeto Contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo Suspender o abandonar el objeto Contratado.
8. Responder por los Impuestos que cause la legalización del Contrato.
9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del Contrato.
10. Prestar los servicios dentro del Plazo de Ejecución estipulado.
11. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los dos (02) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad, siempre dentro del Plazo de Ejecución del mismo.
12. No acceder a Peticiones o Amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o Acuerdos Prohibidos dará lugar a la caducidad del Contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
12. Facturación: El Contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
13. El contratista deberá estar en capacidad de Prestar Servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del Plazo de Ejecución estipulado.

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. **FORMA DE EJECUCIÓN:** una vez aprobada la garantía única del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes, el supervisor del contrato procederá a efectuar una reunión con el proveedor en la que se establecerán los consecutivos de inicio de las hojas de seguridad y demás detalles necesarios para la producción de los bienes. El proveedor deberá presentar una muestra de cada uno de los bienes adquiridos al supervisor del contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la realización de la reunión, para su



aprobación o rechazo. Una vez aprobadas las muestras por parte del supervisor, el contratista procederá a iniciar la producción total de los bienes.

2. **RECHAZO DE LAS MUESTRAS:** En caso de que el supervisor rechace las muestras presentadas, el contratista deberá presentar una nueva muestra para aprobación dentro de los dos días siguientes para proceder a una nueva aprobación. En caso de rechazo de las muestras por 3 veces, la Dirección General Marítima - **DIMAR** podrá dar inicio al debido proceso a efectos de proceder a declarar la terminación unilateral, anticipada, caducidad u otra derivada de los poderes excepcionales de la administración dependiendo de la situación fáctica imperante al momento.

3. **ENTREGABLES:** Los entregables serán los siguientes:

Hojas de seguridad tamaño media carta fondo azul.

Hojas de seguridad tamaño media carta fondo azul.

Hojas de seguridad tamaño media carta fondo naranja.

- Las demás que apliquen para el cumplimiento del futuro Contrato.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR:

En general son obligaciones del Contratante:

1. Recibir a satisfacción los bienes/servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de **PAC** previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las Apropiações Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.
4. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el Acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de los bienes suministros, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes/servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.



11. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el Contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el Contratista.
13. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.



11. OTROS ASPECTOS:

- a). **SUPERVISOR:** Se recomienda que la vigilancia, Supervisión y Verificación Técnica y Administrativa del desarrollo y ejecución del Contrato, se encuentre a cargo del Responsable del área de **Gente de Mar** de la

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico



FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico



12. ANEXOS.

- 1.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES.
- 1.2. ANEXO B. OFERTA ECONÓMICA.
- 1.3. ANEXO C. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 1.4. ANEXO D. COTIZACIONES
- 1.5. ANEXO E. MATRIZ DE RIESGOS.

Atentamente,

CN. EDWIN PARADA CABRERA
Subdirector de Marina Mercante - **SUBMERC**

Nombre y Firma
Integrante Comité Técnico Estructurador

Nombre y Firma
Integrante Comité Técnico Estructurador

Nombre y Firma
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador

Nombre y Firma
Integrante Comité Financiero y Económico Estructurador

Nombre y Firma
Integrante Comité Jurídico Estructurador



Anexo "A"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

El oferente dentro del proceso de contratación deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, teniendo en cuenta que las mismas corresponden a los requerimientos mínimos habilitantes para participar dentro del proceso.

Las características que se exponen a continuación son especificaciones técnicas mínimas que deben reunir los bienes a adquirir, los cuales serán evaluados en cada uno de los ítems con criterios de CUMPLE/ NO CUMPLE.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS HOJAS DE SEGURIDAD TAMAÑO MEDIA CARTA FONDO AZUL

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Papel marca de agua fondo azul 90 grs
2	Medidas 15.3 x 21.6 cms
3	Tintas Anverso: 5 tintas grasas formas, 1 tinta intaglio (o alto relieve) y 1 tinta injekt numeración
4	Tintas reverso: 1 tinta grasa formas
5	Presentación: Hojas Sueltas
7	Incluye transporte una sola entrega un punto
8	No lleva Numeración Tipográfica
9	Tipo de empaque Cajas de Cartón
10	Se cotiza un solo lote de producción sin cambios
11	Tiempo de entrega: sujeto a disponibilidad de planeación de planta y de materias primas

Nota: Para efectos de garantizar la calidad de la aplicación del sistema o técnica de tinta, al que hacen referencia en el ítem 3 Y 4 de la tabla anterior, los oferentes deberán acreditar a través de máximo tres (3) certificaciones emitidas por sus clientes, la aplicación de dicho sistema o técnica, así como haber suministrado documentos de seguridad con controles seguridad bajo las características descritas en el anexo técnico.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS HOJAS DE SEGURIDAD TAMAÑO CARTA FONDO AZUL Y NARANJA

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Papel marca de agua fondo azul (6000und) y naranja (7000und) 90 grs
2	Medidas 21.5x28 cms
3	Tintas Anverso: 5 tintas grasas formas, 1 tinta intaglio (o alto relieve) y 1 tinta injekt
4	Tintas reverso: 1 tinta grasa formas
5	Presentación: Hojas Sueltas
7	Incluye transporte una sola entrega un punto
8	No lleva Numeración Tipográfica
9	Tipo de empaque Cajas de Cartón
10	Se cotiza un solo lote de producción sin cambios
11	Tiempo de entrega: sujeto a disponibilidad de planeación de planta y de materias primas



Nota: Para efectos de garantizar la calidad de la aplicación del sistema o técnica de tinta, al que hacen referencia en el ítem 3 Y 4 de la tabla anterior, los oferentes deberán acreditar a través de máximo tres (3) certificaciones emitidas por sus clientes, la aplicación de dicho sistema o técnica, así como haber suministrado documentos de seguridad con controles seguridad bajo las características descritas en el anexo técnico.

De igual forma se relacionan a continuación cantidades y precios por tamaño de acuerdo a cotización del proveedor.

Servicio a Adquirir	Cant.	Empresa		Promedio
		Thomas Greg & Sons Incluido I.V.A.	Precios Históricos contrato 304 – SUBAFIN-2018	
Papel de seguridad (Media Carta Azul) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo "A".	12.270	\$ 14.601.300,00	\$ 13.815.886,00	\$ 14'208.593,15
Papel de seguridad (Carta Azul) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo "A".	6.000	\$ 14.030.100,00	Se verifica y no se contempló en esta contratación.	\$ 14'030.100,00
Papel de seguridad (Carta Naranja) que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima - DIMAR con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del Anexo "A".	7.000	\$ 16.368.450,00	\$ 17.659.518,91	\$ 17'013.984,46
Valor Total				\$ 45.252.677.60



ANEXO B.
“OFERTA ECONÓMICA”

OBJETO: Contratar la adquisición a través de una empresa impresora de seguridad y valores de hojas de papel de seguridad que serán utilizadas en la expedición de diversos actos administrativos, impresos para la Dirección General Marítima con sus respectivas características de seguridad, acuerdo especificaciones técnicas del anexo “A”.

Item	Descripción	Cant.	Valor Unitario	Valor total (Incluido I.V.A.).
1.	Hojas de seguridad media carta fondo azul	12.270	\$1.158	\$ 14'208.593,15
2.	Hojas de seguridad carta fondo azul	6.000	\$1.965	\$ 14'030.100,00
3.	Hojas de seguridad carta fondo naranja.	7.000	\$1.965	\$ 17'013.984,46

Nota No. 001: El Presupuesto Oficial Asignado para atender el presente Proceso de Contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000,00) INCLUIDO I.V.A.**

Nota No. 002: El Oferente interesado en participar en desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado el cual es por la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000,00) INCLUIDO I.V.A., SO PENA DEL RECHAZO DE SU PROPUESTA.

Nota No. 003 - El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 45120 del 17 de Marzo de 2002, Fuente - Nación, Tipo de Recurso No. 16, Situación - SSF y Rubro Presupuestal A-05-01-02-008. Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción.

Nota No. 004: El Supervisor del Contrato que designe la Entidad y el futuro Contratista deberán controlar el Presupuesto Asignado durante la ejecución del Contrato a efectos de ejecutar el objeto Contratado hasta el monto designado.

Nota No. 005: Con la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus Precios todos los Impuestos, Derechos, Transporte y otros Cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los Precios Ofertados.

Nota No. 006: La **“Oferta Económica”** que se tendrá en cuenta para efectos de Evaluación y adjudicación del presente Proceso de Contratación será el relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -



SECOP II de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios a través del Pliego de Condiciones Electrónico publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II**. No obstante lo anterior, la Dirección General Marítima - **DIMAR** verificara el valor de la oferta presentada en el Anexo No. 005 "**Oferta Económica**" la cual en ningún momento podrá diferir del valor ofertado en la Plataforma.

Nota No. 007: En caso de que la Entidad al momento de evaluar la Lista de Precios de los Proponentes, y/o a solicitud de los Oferentes o interesados, encuentre que el (los) Bien(es) y/o Servicio(s) ofertado(s) pueden ser considerados con Precios Artificialmente Bajos, la Dirección General Marítima - **DIMAR**, solicitará por una sola vez la Justificación de Precios de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "**Oferta con valor artificialmente bajo**", para lo cual, el Oferente deberá allegar un Análisis de Precios Unitarios de los Bienes y/o Servicios ofertados por cada Ítem, discriminando el costo de los insumos a utilizar (materia prima) con las facturas emitidas por su Proveedor y las cartas expedidas por el Fabricante, Importador y/o Distribuidor mayorista donde conste su Relación Comercial, los costos de la mano de obra (Salarios, Prestaciones Sociales, Copia de Contratos, y/o últimas tres (03) planillas de pago de la Seguridad Social de los Trabajadores, etc), Costos de Administración y/o ejecución del Contrato (Impuestos, Retenciones, Pólizas, etc), y la utilidad que cada Ítem le genere, entre otros documentos que sirvan de soporte para respaldar los Valores Ofertados.

Lo anterior, con el fin de justificar en término razonables los costos y gastos que debe asumir el Contratista y que no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones Contractuales.

Nota No. 008: **CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÉ LOS PRECIOS AQUÍ OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO**, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen Desequilibrio Económico.

Nota No. 009: Dentro de los Precios Ofertados, el Proponente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el **Anexo "Propuesta Técnica"**, del presente Pliego de Condiciones Electrónico.

Nota No. 010: **La Dirección General Marítima - DIMAR efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la Entidad requerirá aclaración al Oferente, sin que esta pueda en virtud de la aclaración modificar el valor total de la Oferta presentada.**

Atentamente,

Capitán de Navío. **EDWIN PARADA CABRERA**
Subdirector de Marina Mercante - **SUBMERC**



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

ANEXO D.
“COTIZACION”

Página 26 de 28



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-026
Versión: 01

COTIZACIONES
THOMAS GREG & SONS.

Teniendo en cuenta que a nivel nacional solo se cuenta con un proveedor que ofrezca y garantice las condiciones técnicas exigidas por la Dirección General Marítima para el papel de seguridad, se realizó el análisis Técnico/Económico sobre una (01) cotización efectuada por la empresa **"Thomas Greg & Sons"** quien está en capacidad para elaborar el objeto de la presente Contratación, obteniendo el siguiente resultado



ANEXO E.
“MATRIZ DE RIESGOS”

No.	Clase	Área	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le Asigna?	Tratamiento/Controles a ser Implementados	Impacto Después del tratamiento			Afecta la Ejecución el Contrato	Persona que Implementa el Tratamiento	Fecha Inicio Tratamiento	Fecha Término Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					Forma de Realizar Monitoreo	Periodicidad Monitoreo / Cuando?
1.	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OPERACIONAL	SE DECLARE DESIERTO	Radicalados sin Validez Probatoria	1	5	6	C	SUBAFIN	Seguimiento Proceso de firma del Contrato	1	1	2	SI	Ejecutivo de cuenta	Proceso de contratación		Copias Comunicaciones	Semanal
2.	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO TECNOLÓGICO	FALLOS EN LA COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO DE CERTIFICADOS	Documentos de Entrada y Salida sin firma Digital	2	5	7	C	GRUINCO	Seguimiento de la Conexión a Internet	1	4	5	NO	Área de Seguridad y redes	Inicio Contrato	Final Contrato	Medios Dados por el ISP	Diario
3.	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO OPERACIONAL	TERMINO CANTIDAD DE CERTIFICADOS	Documentos de Entrada y Salida sin firma Digital	1	5	6	C	AGECO	Control de Existencia	1	4	5	NO	Administrador Plataforma	Inicio Contrato	Final Contrato	Solicitud Reportes al Proveedor	Trimestral