

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	MARZO 16 DE 2016

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. TENIENDO EN CUENTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PROGRAMADO EN LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2016 (PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2016) Y CON EL FIN DE VELAR POR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LA EMSER E.S.P. Y POR ENDE BRINDAR LAS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y LABORES QUE REALIZAN LOS FUNCIONARIOS EN CADA DEPENDENCIA. SE HACE NECESARIO ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL AREA ADMINISTRATIVA PARA LA VIGENCIA 2016.

2. Objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO NECESARIOS EN LA VIGENCIA 2016.

2.1-DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

No	ARTICULO	UND MED	CANT
1	RESMAS DE PAPEL CARTA ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	8
2	LAPIZ MIRADO #02 X 12 UNIDADES	CAJA	4
3	PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS	UNIDAD	10
4	GANCHOS CLIPS PLASTICOS X 10 UNIDADES	CAJA	20
5	SOBRES DE MANILA CARTA	UNIDAD	100
6	SOBRES DE MANILA OFICIO	UNIDAD	50
7	LAPICERO NEGRO X 12 UNIDADES	CAJA	60
8	CORTA PAPEL METALICO	UNIDAD	5
9	CORRECTOR LIQUIDO X 12 UNIDADES	CAJA	1
10	MARCADORES BORRASECO ACRILICO X 12 UNIDADES	CAJA	1
11	CUADERNOS CUADRICULADOS ARGOLLADO GRANDE	UNIDAD	10
12	BANDAS DE CAUCHO X 25 UNIDADES REF.22	CAJA	20
13	RESMAS PAPEL OFICIO ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	1
14	RESALTADORES VARIOS COLORES	UNIDAD	20
15	ROLLOS DE CINTA TRANSPARENTE DE 1/2' - 40M	ROLLO	10
16	GANCHOS MARIPOSA PEQUEÑO 50 UNIDADES	CAJA	3
17	GANCHOS MARIPOSA GRANDES 12 UNIDADES	CAJA	2
18	GANCHOS COSEDORA X 5.000 UNIDADES	CAJA	3
19	COLBON X 3.600 ML	TARRO	2
20	CINTA DE EMPAQUE DE 2.5' X 200M	ROLLO	4
21	CINTA DE ENMASCARAR DE 1' X 40M	ROLLO	5
22	TONNER KYOCERA REF TK 3122	UNIDAD	4
23	TONNER KYOCERA REF TK 362	UNIDAD	3

Fecha:
Marzo 16 / 2016

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

24	TONNER HP REF 35A	UNIDAD	3
25	MARCADORES PERMANENTES X 12 UNDADES	CAJA	2
26	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO	FRASCO	1
27	CINTA PARA MAQUINA ELECTRICA REF PANASONIC KX-RSERIES AX10 NYLON	UNIDAD	2
28	CARPETAS CELUGUIA CAFÉ CORRIENTE	UNIDAD	20
29	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR X 20 UNIDADES	PAQUETE	20
30	BORRADORES NATA BLANCO	UNIDAD	20
31	TARJETAS KARDEX X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
32	FELPAS PARA CDS X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
33	MARCADOR SHARPIE X 12 UNIDADES COLOR NEGRO	CAJA	2
34	SEPARADORES PLASTICOS PARA PORTAFOLIO X 60 UNIDADES	PAQUETE	5
35	DESINFEX PARA DESCONTAMINACION X 1.000 ML	AEROSOL	2
36	CARPETA PASTA DURA PORTAFOLIOS 1'	UNIDAD	3
37	CARPETA PASTA DURA PORTAFOLIOS 1.5'	UNIDAD	3
38	CARPETA PASTA DURA PORTAFOLIOS 2'	UNIDAD	3
39	CARPETA PASTA DURA PORTAFOLIOS 2.5'	UNIDAD	3
40	CARPETA PASTA DURA PORTAFOLIOS 3'	UNIDAD	3
41	PAD MOUSE EN GEL NEGRO	UNIDAD	8
42	LIMPIADORES DE CARCASA AEROSOL SISTEMAS	UNIDAD	1
43	TINTAS EPSON REF L-210 COLOR NEGRO	TARRO	2
44	TAJA LAPIZ PLASTICO	UNIDAD	10
45	TACOS MEMOS AUTOADHESIVOS VARIOS COLORES	UNIDAD	50
46	TAPABOCAS X 50 UNIDADES	CAJA	10
47	GUANTES LATEX X 100 UNIDADES TALLAS S-L-M	CAJA	15
48	CAJAS PARA ARCHIVO REF: X 200	UNIDAD	100
49	HUMEDECEDORES	UNIDAD	2
50	REGLAS PLASTICAS DE 50 CMS	UNIDAD	5
51	FELPAS PARA PROYECTOS X 100	PAQUETE	10
52	PERFORADORA DE UN HUECO	UNIDAD	1
53	GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL X REF 9(23/17) X 1.000 UNIDADES	CAJA	2
54	BOMBILLOS AHORRADORES DE 45 WATIOS	UNIDAD	10
55	TONNER KYOCERA REF TK 172	UNIDAD	8
56	TONNER KYOCERA REF TK 1147	UNIDAD	4
57	CDS X 100 UNIDADES	TORRE	1
58	PORTA GUIA PLASTICO X 10 UNIDADES	PAQUETE	20
59	ARCHIVADOR METALICO VERTICAL DE 4 GAVETAS CON LLAVE	UNIDAD	2

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

2.1.2. Alcance: Dar Cumplimiento al Manual de Contratación y los principios de la elaboración de las cláusulas legales del contrato teniendo en cuenta los siguientes elementos a suministrar.

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Suministro

2.2.2. Plazo de Ejecución: 30 Días Calendario

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Calle 4 Carrera 13 Esquina. Municipio del Líbano-Tolima

2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 12'718.875

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 138 de Marzo 16 de 2016

Rubros No 032106 Materiales y Suministros.

2.2.6. Forma de pagos: Un Único pago del 100% al finalizar el suministro, previo informe del Supervisor designado, contra factura de cobro presentada en la que se detallen los suministros realizados.

2.2.7. Supervisión: Técnico Administrativo Grupo Recursos Físicos.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:

- Cumplir con el objeto del contrato de suministros.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia de la publicación a través la página web y a la oferta presentada por el proveedor
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato de suministros.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social.
- Responder por la originalidad y/o compatibilidad 100% de los suministros ofrecidos
- No podrá ceder el presente contrato sin autorización de la EMSER E.S.P.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. , artículo 968 del Código de Comercio; Código Civil, Artículo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Artículo 3 de la ley 689 de 2001.

4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta cotizaciones actualizadas a precios del mercado solicitadas a empresas de reconocida trayectoria en el municipio.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTICULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

El artículo 13 y 14 de la ley 1150 de 2007, Los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) señalan como factores de selección de la oferta más favorable los siguientes:

Requisitos habilitantes:

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	Carta de presentación firmada en Original
	Propuesta Oficial Firmada en Original
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a treinta días expedido por la cámara de Comercio.
	En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal deberá anexar el respectivo poder autenticado, así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.
	Experiencia General El proponente deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al menos tres (03) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contara a partir del registro del inicio de actividades en el Registro Único Tributario de la persona natural o del registro mercantil de constitución de la persona jurídica, incluido consorcio o unión temporal ante la cámara de comercio respectiva según sea el caso. Experiencia Específica en contratos de Suministro de Elementos de Papelería y Útiles de Escritorio con entidades oficiales en los dos últimos años que superen el 100% del presupuesto oficial. (Anexar copia de los contratos y/o certificaciones de cumplimiento.)
	Registro Único Tributario Actualizado
	Formulario de Inscripción y Registro Único de Proponentes interno de la EMSER E.S.P.

Oferta más favorable:

- Menor precio
- Mayor Experiencia
- Menor Tiempo de Entrega

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

En la ejecución de objeto a contratar solo se podría generar los siguientes riesgos, que serán cubiertos con las garantías expedidas por una compañía de seguros que opere en el territorio colombiano

- **Cumplimiento** por el 15% del valor contratado, por el término del mismo y 6 meses más.
- **Calidad Bienes y Servicios** por el 15% del valor contratado, por el término del contrato y 1 año más.

7. ANEXOS

Documentos técnicos o de soporte:

- Cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)
- Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa)
- Soporte de Pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social

8. RESPONSABLES

La adecuada ejecución se hará por parte de la Dirección Administrativa, financiera y Comercial, y Recursos Físicos.

NOMBRE: LUIS ABEL SEPULVEDA SANCHEZ
CARGO: Director Admin, Finan y Comercial

FIRMA :

NOMBRE: OLGA ZAMBRANO
CARGO: Técnico Administrativo grupo, Recursos Físicos.

FIRMA :