



# ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa y Financiera

<b>ENTIDAD</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA</b>
<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>FECHA</b>	<b>AGOSTO 03 DE 2018</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU NORMAL FUNCIONAMIENTO, DEBE PROVEER EL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA, LO QUE OBLIGA A LA ENTIDAD A ADOPTAR MECANISMOS INTERNOS CON EL FIN DE SATISFACER ESTAS NECESIDADES.

ESTOS IMPLEMENTOS SE ENCUENTRAN AMPARADOS EN EL PLAN DE COMPRAS DE LA EMSER E.S.P. Y SE REQUIEREN PARA QUE LOS FUNCIONARIOS PUEDAN DESARROLLAR CABAL Y EFICAZMENTE TODAS SUS FUNCIONES Y DEMAS ACTIVIDADES.

**OBJETO A CONTRATAR:** SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO NECESARIOS EN LA EMSER E.S.P. DURANTE LA VIGENCIA 2018.

### DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

No	ARTICULO	UND MEDIDA	CANT A PEDIR 2018
1	RESMAS DE PAPEL CARTA ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	17
2	LAPIZ MIRADO #02 X 12 UNIDADES	CAJA	10
3	PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS	UNIDAD	40
4	GANCHOS CLIPS PLASTICOS X 10 UNIDADES	CAJA	14
5	SOBRES DE MANILA CARTA	UNIDAD	400
6	SOBRES DE MANILA OFICIO	UNIDAD	400
7	CORTA PAPEL METALICO	UNIDAD	15
8	CORRECTOR LIQUIDO X 12 UNIDADES	CAJA	3
9	MARCADORES BORRASECO ACRILICO X 12 UNIDADES	CAJA	3
10	CUADERNOS CUADRICULADOS ARGOLLADO GRANDE	UNIDAD	24
11	BANDAS DE CAUCHO X 25 UNIDADES REF.22	CAJA	24
12	RESMAS PAPEL OFICIO ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	4
13	RESALTADORES VARIOS COLORES X 12 UNIDADES	UNIDAD	24
14	ROLLOS DE CINTA TRANSPARENTE DE 1/2' - 40M	ROLLO	24
15	GANCHOS MARIPOSA PEQUEÑO 50 UNIDADES	CAJA	12
16	GANCHOS MARIPOSA GRANDES 12 UNIDADES	CAJA	12
17	COLBON X 3.600 ML	TARRO	1
18	CINTA DE EMPAQUE DE 2.5' X 200M	ROLLO	12
19	CINTA DE ENMASCARAR DE 1' X 40M	ROLLO	24





**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT: 890.703.733-7  
"EN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

**Fecha:**  
**Agosto 03 de 2018**

## ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa y Financiera*

20	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO	FRASCO	6
21	CARPETAS CELUGUIA CAFÉ CORRIENTE	UNIDAD	50
22	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR X 20 UNIDADES	PAQUETE	12
23	BORRADORES NATA BLANCO	UNIDAD	36
24	TARJETAS KARDEX X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
25	MARCADOR SHARPIE X 12 UNIDADES COLOR NEGRO	CAJA	3
26	SEPARADORES PLASTICOS PARA PORTAFOLIO X 5 UNIDADES	PAQUETE	12
27	DESINFEX PARA DESCONTAMINACION X 1.000 ML	AEROSOL	12
28	PAD MOUSE EN GEL NEGRO	UNIDAD	12
29	LIMPIADORES DE CARCASA AEROSOL SISTEMAS	UNIDAD	2
30	TAJA LAPIZ PLASTICO	UNIDAD	36
31	TACOS MEMOS AUTOADHESIVOS VARIOS COLORES CAJA X 12 PAQUETES	CAJA	2
32	HUMEDECEDORES	UNIDAD	3
33	REGLAS DE 30 CMS METALICA	UNIDAD	24
34	BOLSILLO, CATALOGO, PORTAFOLIO PARA PROYECTOS X 100 TAMAÑO CARTA	PAQUETE	12
35	BOMBILLOS AHORRADORES DE 45 WATIOS	UNIDAD	12
36	CDS X 100 UNIDADES	TORRE	2
37	DVD X 100 UNIDADES	TORRE	2
38	SACAGANCHOS	UNIDAD	6
39	LIBRO TRES COLUMNAS GRANDE	UNIDAD	3
40	NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UNIDAD	4
41	A-Z Tamaño Oficio	UNIDAD	6
42	PORTAMINAS No 0,7	UNIDAD	24
43	MINA PARA PORTAMINAS No 0,7	UNIDAD	24
44	LAPICEROS OFFI ESCO TINTA 0,7 GEL	UNIDAD	36
45	MEMORIAS 8 GB	UNIDAD	6
46	BALLETILLAS ROJAS X METRO	METRO	12
47	PAPEL PARA PLOTTER DE 91.4 MM X 50 MTS	ROLLO	6
48	PILAS AA	PAR	8
49	PILAS AAA	PAR	8
50	FELPAS PARA CD-DVD	UNIDAD	200
51	TIJERA MODISTERIA	UNIDAD	6
52	COSEDORA GRANDE	UNIDAD	6
53	PERFORADORA GRANDE	UNIDAD	6
54	LIBRO DE CONTABILIDAD (DIARIO COLUMNARIO)	UNIDAD	1
55	NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UNIDAD	1
56	FECHADOR GRANDE	UNIDAD	1



**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT: 890.703.733-7  
"EN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

**Fecha:**  
**Agosto 03 de 2018**

## **ESTUDIOS PREVIOS**

*Dirección Administrativa y Financiera*

**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 elementos a suministrar.

### **2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Suministro

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** A partir de la firma del Acta de Inicio y Hasta el 31 de Diciembre de 2018.

**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:** \$ 10'244.900

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No. 370 de Julio 30 de 2018.

Rubros No 032106 Materiales y Suministros

**2.2.6. Forma de pagos:** Se pagara con la presentación de la factura o cuenta de cobro presentada por el contratista de manera mensualizada, previa certificación del Supervisor Designado.

**2.2.7. Supervisión:** Director Administrativo, Financiero y Comercial

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

- a. Cumplir con el objeto del contrato de suministros.
- b. 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
- c. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato de suministros.
- d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- e. Presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social.
- f. Responder por la originalidad y/o compatibilidad 100% de los suministros ofrecidos
- g. 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 los precios históricos de compras similares realizadas por la EMSER E.S.P.

**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)**



# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa y Financiera*

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
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO</b>	Carta de presentación firmada en Original
	Propuesta Oficial Firmada en Original
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente donde acredite el desarrollo de la Actividad Económica y Objeto social CIUU Catalogado 4752 COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS durante al menos Ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contara a partir del registro de inicio de actividades en 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, documento que debe ser expedido con una antelación no mayor a treinta días 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.
	Los oferentes interesados deberán acreditar estar a Paz y Salvo por el Concepto de Industria y Comercio del respectivo municipio donde se encuentre registrado el establecimiento comercial, aportando el último recibo de pago.
	Garantía de Seriedad de la Propuesta expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia que ampare el 10% del valor del presupuesto oficial por un término de tres meses contados a partir del cierre de la invitación de Mínima Cuantía, además deberá anexar el respectivo recibo de pago de la garantía.
	Registro Único Tributario Actualizado
	Registro Único de Proponentes Activo y Vigente ante la EMSER E.S.P.
	Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos.)
	<b>Experiencia Específica:</b> Acreditar mínimo 1 certificación de venta y/o contratos de Suministros de Elementos de papelería y útiles de escritorio con entidades oficiales que superen 30 SMMLV en los últimos seis meses (Anexar copia de los Contratos, Actas de Liquidación y/o certificaciones de venta)

**Oferta más favorable:**

- Menor precio

**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 20% 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**



**EMSER E.S.P.**

Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima

NIT: 890.703.733-7

"EN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

**Fecha:**  
**Agosto 03 de 2018**

## ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa y Financiera*

### 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)

### 8. RESPONSABLES

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

**NOMBRE: LUIS ABEL SEPULVEDA SANCHEZ**  
**CARGO: Director Administrativo y Financiero**

**FIRMA :**

**NOMBRE: MAGDA ILEANA AGUDELO**  
**CARGO: Técnico Administrativo grupo,**  
**Recursos Físicos (E)**

**FIRMA :**

FIRMADO EN ORIGINAL