

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

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	Julio 01 de 2020		
1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD			
<p>1- LA EMSER E.S.P., PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ARTICULOS 147 Y 148 DE LA LEY 142 DE 1994, EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS COMERCIALES QUE SE ADELANTAN A DIARIO EN LAS OFICINAS. SE REQUIERE EL SUMINISTRO DE PAPELERIA PRE-IMPRESA PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO Y ASI CONTINUAR CON LOS CICLOS DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DURANTE LA VIGENCIA 2020.</p>			
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.			
<p>2.1. Objeto: SUMINISTRO DE PAPELERÍA PREIMPRESA NECESARIA EN EL ÁREA COMERCIAL PARA GENERAR LAS FACTURAS DE COBRO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS POR EMSER E.S.P.</p>			
No	DESCRIPCION	ITEM	CANTIDAD
1	<p>Formatos de factura preimpresas <i>Tamaño Carta – Tipo de Papel Bond Blanco – Gramos 90 – Frente 2 tintas Respaldo 1 tinta – Perforadas</i></p>	Unidad	80.000
2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR			
<p>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: En la oficina principal ubicada en la Calle 4 Carrera 13 Esquina piso 2 o en el lugar asignados por Empresa de Servicios Públicos del Líbano Tolima 2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 8'746.667 2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 322 del 06 de Julio del 2020 Rubros No 05410801 Acueducto – 05410802 Alcantarillado – 05410803 Aseo. 2.2.6. Forma de pagos: Se pagará contra pedido y cuenta de cobro presentada, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo por parte del supervisor. 2.2.7. Supervisión y/o Interventoría: Será por cuenta de Técnico Administrativo Recursos Físicos. 2.2.8. Obligaciones generales del contratista: Determinar detalladamente las obligaciones del futuro contratista y las actividades a realizar; por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 últimos soportes de parafiscales de sus empleados. f. Responder por la originalidad y/o compatibilidad 100% de los suministros ofrecidos g. Garantizar el reemplazo del total de las facturas que en el momento de salir a circulación presenten fallas de impresión por el frente o respaldo del formato. <p>No podrá ceder el presente contrato sin autorización de la EMSER E.S.P.</p>			



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - MINIMA CUANTIA

Manual interno de contratación de EMSER E.S.P. Acuerdo 002 de 2019, 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 del mercado, tomando como base cotizaciones solicitadas a diferentes empresas de reconocida trayectoria en la región.

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 de la ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario, 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 Y LEGAL	Carta de presentación firmada en Original
	Propuesta Económica 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 1811 ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN y 1812 ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN durante al menos Cinco (05) 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.
	Registro único tributario actualizado.
	Registro Único de Proponentes Activo ante la EMSER E.S.P.
	Copia de la Cedula de Ciudadanía
	Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social
	Experiencia General: El proponente deberá acreditar Como mínimo 1 contrato de suministros de papelería pre-impresa para entidades oficiales o privadas, que sumados superen el 200% del presupuesto oficial. (Deberá anexar copia de contratos respectivos)



**DOCUMENTOS DE
CONTENIDO TECNICO**

Experiencia Específica: El proponente a parte de la Experiencia General, deberá acreditar como mínimo 1 contrato de suministro de material litográfico para entidades oficiales que sumados superen 20 SMMLV, en los últimos 18 meses. (Deberá anexar copia de los respectivos contratos)

Para este proceso por tratarse de papelería comercial institucional, el oferente deberá presentar junto con la propuesta económica una muestra de la calidad de papel e impresión de los elementos ofertados con el fin de estudiar la calidad de los mismos (La EMSER E.S.P. publicara el respectivo diseño en la página web)

Oferta más favorable:

- Menor precio

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEBAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Riesgos a cargo del contratista

Tipificación.	Asignación.	Probabilidad de Ocurrencia.	Estimación del riesgo (porcentual frente al presupuesto del proceso).
Calidad de los suministros solicitados.	Contratista.	Media.	10
Cumplimiento en el suministro de los productos	Contratista.	Baja.	10

Riesgos a cargo de la Entidad

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Estimación del riesgo (porcentual para este proceso - % del valor del presupuesto)
Mora en el pago por parte del Estado.	Entidad	Baja	5
Falta de atención oportuna de las inquietudes manifestadas por el contratista.	Entidad	Baja	5
Ausencia de registro presupuestal del contrato.	Entidad	Baja	10

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 10% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.

Calidad Bienes y Servicios: Por el 10% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

7. ANEXOS	
Documentos técnicos o de soporte: <ul style="list-style-type: none"> - 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	
<p>La Entidad deberá definir quiénes forman parte como responsables del estudio previo. Para nosotros, quienes hagan parte del mismo en cada uno de los numerales descritos deberán firmar como responsables del mismo.</p>	
NOMBRE: NENCY NELLY OSPINA ALVAREZ CARGO: Técnico Administrativo Grupo Sistemas de Información	FIRMA : <hr/>
NOMBRE: FLOR RODRIGUEZ CARDOZO CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial.	FIRMA : <hr/>

FIRMADO EN ORIGINAL

