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 08 de 2021**

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. DENTRO DE SU PLAN ESTRATEGICO PARA LA VIGENCIA 2021, ESTABLECIO COMO OBJETIVO PRINCIPAL DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO BASICO OPTIMIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DEL LIBANO TOLIMA A TRAVES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN A DIARIO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA EMSER E.S.P.

1- DE ESTA MANERA 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 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 2021.

2- ASI MISMO PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA MISION Y VISION DE LA EMSER E.S.P., SE REQUIERE EL SUMINISTRO DE TAPAS LEGAJADORAS INSTITUCIONALES PARA CONTINUAR CON LOS PROCESOS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS GENERADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DURANTE LA VIGENCIA 2021.

3- CON EL FIN DE DAR A CONOCER A LA COMUNIDAD LA GESTION COMERCIAL REALIZADA FRENTE A CAMBIOS DE FECHAS LIMITE DE PAGO, TOMA DE LECTURAS, PUNTOS DE PAGO AUTORIZADOS Y PUNTOS DE ATENCION PQR, SE NECESITAN VOLANTES PARA SER DISTRIBUIDOS DE MANERA MASIVA JUNTO A LA FACTURACIÓN

4- PARA EMSER ESP ES IMPORTANTE DARLE A CONOCER A LA COMUNIDAD EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PLANTEADAS EN EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL, ASI COMO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. POR LO TANTO SE NECESITA EL SUMINITRO DE CARTILLAS QUE ILUSTREN LA GESTION ADELANTADA EN LOS COMPONENTES ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, COMERCIALES, OPERATIVOS Y FINANCIEROS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto: SUMINISTRO DE PAPELERIA PREIMPRESA NECESARIA EN LAS AREAS DE COMERCIALIZACION Y GERENCIA DE EMSER E.S.P.

No	DESCRIPCION	ITEM	CANT
1	***Formatos de factura preimpresas*** *Tamaño Carta – Tipo de Papel Bond Blanco – Gramos 90 – Frente 2 tintas Respaldo 1 tinta – Perforadas*	Unidad	100.000
2	***Volantes Full Color*** *tamaño medio oficio 21.7 x 16 cms impresos en papel bond 75 Gramos ambas caras incluye diseño y diagramación*	Unidad	10.000
3	***Cartilla tamaño medio octavo 24x16.5cm*** *cerradas, caratula y contra caratula impresa a full color en papel propalcote de 160 gramos acabado brillo UV total. Interior 12 páginas impresas a 1 color 1x1, papel bond de 75 Grs, cocidas al caballete incluye diseño y diagramación*	Unidad	2.000
4	***Juegos de Tapas Legajadoras*** *- Tamaño 25 cms ancho x 35 cms largo – Tipo de Papel Propalcote blanco – Gramos 320 – pliegue a 2.5 cms, con impresión Litográfica frontal 1 tinta azul, troqueladas y grafadas sin gancho*	Unidad	500

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Suministro

2.2.2. Plazo de Ejecución: 90 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: $ 16'823.333
2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 321 del 30 de Junio del 2021 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:

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.

No podrá ceder el presente contrato sin autorización de la EMSER E.S.P.

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, Articulo 35 de ley 142 de 1994 (Garantizar la libre concurrencia) y el Articulo 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 4761 COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA y 1811 ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN durante al menos Cinco (05)

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO	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 100% del presupuesto oficial. (Deberá anexar copia de contratos respectivos)
	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 PUEDAN 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.

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)

8. RESPONSABLES

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.

NOMBRE: NENCY NELLY OSPINA ALVAREZ **CARGO: Técnico Administrativo Grupo Sistemas de Información**	**FIRMA :** _____
NOMBRE: VICTOR MANUEL PORTELA GALEANO **CARGO: Director Administrativo, Financiero y Comercial.**	**FIRMA :** _____

FIRMADO EN ORIGINAL