



# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y Comercial*

<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, FINANCIERA Y COMERCIAL</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>FECHA</b>	<b>MARZO 31 DE 2015</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1- PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA EMPRESA EMSER E.S.P, EN LO CONCERNIENTE A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE ADELANTRAN A DIARIO EN LAS OFICINAS DE LA EMSER E.S.P. SE REQUIERE EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS PARA GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES EN ALGUNAS DEPENDENCIAS DE LA EMSER E.S.P.

2. DE ESTA MANERA SE DA CUMPLIMIENTO PARCIAL A LAS INVERSIONES EN SISTEMAS Y COMUNICACIONES PROGRAMADAS EN LA RESOLUCION No 039-2015 (Plan De Acción Vigencia 2015.) Y RESOLUCION No 046-2015 (Plan Anual de Adquisiciones 2015.)

**2. Objeto:** Contratar el Suministro de elementos de cómputo para garantizar el normal desarrollo de las actividades virtuales y de impresión en cada una de las dependencias.

## 2.1-DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	ELEMENTO	U. MEDIDA	CANT
1	<b>EQUIPOS DE COMPUTO TODO EN UNO</b> Ram 4 Gigas – Disco Duro 1 Tera – Procesador Athlon X2 a 2,5 Ghz – Pantalla LCD de 20" pulgadas – Unidad DVD – Teclado – Mouse – Wifi – Licencia Windows 7 Professional	UND	2
2	<b>COMPUTADOR PORTATIL</b> Pantalla de 14", 3 puertos USB, lector de multitarjetas, Disco Duro sata de 1 Tera, memoria RAM DD3 de 4 Gigas, Procesador Intel core i5 de 2.50 Ghz	UND	1
3	<b>IMPRESORA A COLOR MULTIFUNCIONAL CON STC DE FABRICA</b> Impresora - Copiadora y Escáner, Velocidad de 27 ppm en texto negro y 15 ppm a color.	UND	1
4	<b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCRAMATICA</b> Impresora - Copiadora y Escáner, Velocidad: Hasta 37 páginas por minuto A4, Alimentador de documentos de doble cara opcional con capacidad para 50 originales, Resolución: 600 x 600 dpi, 1,800 x 600 dpi interpolado • Memoria: Estándar: 512 MB, expandible a 1,536 MB • Dúplex: Estándar con Dúplex Apilar que admite de Media Carta a Legal (5.5' x 8.5' - 8.5' x 14') . Sistema de Conectividad USB y Red	UND	1
5	UPS DE 600 WATS	UND	8
6	BATERIAS PARA UPS JAVAN DE 1.000 WATS	UND	2
7	TECLADO (Multimedia conexión USB)	UND	1
8	DIADEMAS Dual.	UND	2



**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT. 990.703.733-7  
"UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO"

**Fecha:**  
**Marzo 31 / 2015**

## **ESTUDIOS PREVIOS**

*Dirección Administrativa, Financiera y  
Comercial*

**2.1.2. Alcance:** Dar Cumplimiento al Manual de Contratación y al Contrato de Condiciones Uniformes establecido con los usuarios, para garantizar la continuidad de los servicios administrativos.

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

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Suministro

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** 10 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:** \$ 13'666.000

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No. 176 de Marzo 31 de 2015 Rubro No 05410801 Acueducto – 05410802 Alcantarillado – 05410803 Aseo

**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 Sistemas de Información y Comunicaciones

**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 parafiscales de sus empleados.
- 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.
- h. Ofrecer garantía de los elementos suministrados.

### **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 la oferta de los precios del mercado tomando como base cotizaciones solicitadas a empresa 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 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:



# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y Comercial*

## Requisitos habilitantes:

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTO
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO</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 en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el 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.
	<b>Experiencia General</b> El proponente deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al menos tres (3) 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. <b>Experiencia Especifica</b> en contratos de Suministro de Equipos de Cómputo y Periféricos con entidades oficiales en el último año que superen el 100% del presupuesto oficial. (Anexar copia de los contratos y/o certificaciones de cumplimiento.)
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y TECNICO</b>	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
- Mejor marca ofertada
- 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 se podría generar los siguientes riesgos que serán cubiertos por las pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada en el territorio colombiano

**Cumplimiento:** Por el 15% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.

**Calidad Bienes y Servicios:** Por el 15% sobre el valor total del contrato, por el término del mismo y 6 meses más.

## 7. ANEXOS



**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT. 990.703.733-7  
"UNIDOS POR LA PROSPERIDAD DEL LIBANO"

**Fecha:**  
**Marzo 31 / 2015**

## **ESTUDIOS PREVIOS**

*Dirección Administrativa, Financiera y  
Comercial*

### **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 al Sistema de Seguridad Social

### **8. RESPONSABLES**

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

<b>NOMBRE: ALBERTO MARTINEZ VILLALBA</b> <b>CARGO: Director Admin, Finan y Comercial</b>	<b>FIRMA :</b>  _____
<b>NOMBRE: OLGA ZAMBRANO</b> <b>CARGO: Técnico Administrativo grupo, Recursos Fiscos.</b>	<b>FIRMA :</b>  _____
<b>NOMBRE: GEYSON ANDRES CORTES TORRES</b> <b>CARGO: Técnico Administrativo grupo, Sistemas de Información y Comunicaciones</b>	<b>FIRMA :</b>  _____

FIRMADO EN ORIGINAL