



# 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>ABRIL 06 DE 2015</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. TENIENDO EN CUENTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PROGRAMADO EN LA RESOLUCIÓN No. 046 DE 2015 (PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2015) 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 2015.

**2. Objeto:** SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO NECESARIOS EN LA VIGENCIA 2015.

### 2.1-DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

<b>CANT</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>U. MEDIDA</b>
15	CAJAS DE RESMAS DE PAPEL CARTA	CAJA
20	CAJAS DE LAPIZ MIRADO #02	CAJA
70	TARROS DE PEGASTIK	UND
40	CAJAS DE GANCHOS CLIPS PLASTICOS	CAJA
150	SOBRES DE MANILA CARTA	UND
50	SOBRES DE MANILA OFICIO	UND
100	LAPICEROS BIC NEGRO	UND
20	REPUESTOS PARA CORTA PAPEL METALICO	UND
20	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UND
20	MARCADORES BORRASECO ACRILICO	UND
20	CUADERNOS CUADRICULADOS ARGOLLADOS	UND
50	CAJAS DE BANDAS DE CAUCHO	CAJA
2	CAJA RESMAS PAPEL OFICIO	CAJA
60	RESALTADORES VARIOS COLORES	UND
20	ROLLOS DE CINTA TRANSPARENTE	UND
5	CAJAS GANCHOS MARIPOSA	CAJA
5	CAJAS DE GANCHOS MARIPOSA GRANDES	CAJA
5	CAJAS GANCHOS COSEDORA	CAJA
2	TARRO DE COLBOM GRANDE	UND
8	TONNER TK 3122 X KYOCERA	UND
40	CARPETAS CELUGUIA CAFÉ CORRIENTE	UND



**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:**  
**Abril 06 / 2015**

## ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y  
Comercial*

100	PAQUETES DE GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR	PAQUETE
1	PAQUETE DE TARJETAS KARDEX	PAQUETE
5	PAQUETES DE FELPAS PARA PORTAFOLIOS X 100	PAQUETE
5	PAQUETE DE SEPERADORES PLASTICOS PARA PORTAFOLIO	PAQUETE
2	AEROSOLES DESINFEX PARA DESCONTAMINACION	UND
6	TONNER TK 362	UND
3	TONNER HP 35 A	UND
6	PAD MOUSE	UND
1	TORRE DVD'S X 100	UND
20	ROLLOS DE CINTA EN MASCARAR X 1"	UND
2	ROLLO CINTA EMPAQUE GRANDE	UND
5	PORTAFOLIOS DE 1"	UND
5	PORTAFOLIOS DE 2"	UND
5	PORTAFOLIOS DE 1.1/2	UND
2	KITS LIMPIA PANTALLAS	UND
20	MARCADORES SHARPIE	UND
20	MARCADORES PERMANENTES	UND
50	BORRADORES NATA	UND
1	TORRE DE CDS X 100	UND
2	FELPAS PARA CDS X 100	UND
10	METROS DE CINTA VINILO TRANSPARENTE	METRO
3	JUEGOS DE TINTAS A COLOR EPSON L 210	UND
3	COSEDORAS	UND
3	PERFORADORAS	UND
3	FECHADORES	UND
3	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	UND
5	SACAGANCHOS	UND
5	TIJERAS GRANDES	UND
6	CAJAS GUANTES LATEX TALLA S	CAJA
2	ROLLOS DE VINIPEL ARCHIVO CENTRAL	UND
3	ARCHIVADORES METALICOS DE 4 GAVETAS PQR-SECRETARIA	UND
20	TAJALAPIZ PLASTICOS	UND
2	BORRADORES TABLERO ACRILICO	UND

**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



# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y Comercial*

- 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:** \$ 12'969.012  
**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No. 178 de Marzo 31 de 2015  
 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 documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a treinta días expedido por la cámara de Comercio.



## ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y Comercial*

	<p>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.</p> <p><b>Experiencia General</b> 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. <b>Experiencia Especifica</b> en contratos de Suministro de Elementos de Papelería y Útiles de Escritorio con entidades oficiales en el último año que superen el 100% del presupuesto oficial. (Anexar copia de los contratos y/o certificaciones de cumplimiento.)</p>
<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.
<b>Oferta más favorable:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Menor precio</li><li>• Mayor Experiencia</li><li>• Menor Tiempo de Entrega</li></ul>	
<b>6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO</b>	
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Cumplimiento</b> por el 15% del valor contratado, por el término del mismo y 6 meses más.</li><li>- <b>Calidad Bienes y Servicios</b> por el 15% del valor contratado, por el término del contrato y 1 año más.</li></ul>	
<b>7. ANEXOS</b>	
<b>Documentos técnicos o de soporte:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cédula de ciudadanía</li><li>- Certificado Antecedentes disciplinarios (Verificados por la Empresa)</li><li>- Certificado Antecedentes fiscales (Verificados por la Empresa)</li><li>- Certificado Antecedentes Judiciales (Verificados por la Empresa)</li><li>- Soporte de Pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social</li></ul>	
<b>8. RESPONSABLES</b>	
<p>La adecuada ejecución se hará por parte de la Dirección Administrativa, financiera y Comercial, y Recursos Físicos.</p>	
<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 Físicos.</b>	<b>FIRMA :</b> _____



**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:**  
**Abril 06 / 2015**

# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa, Financiera y  
Comercial*