



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:
Marzo 01 / 2016

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

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	MARZO 01 DE 2016

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. TENIENDO EN CUENTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PROGRAMADO EN LA RESOLUCIÓN No. 032 DE 2016 (PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2016) Y CON EL FIN DE MANTENER LAS INSTALACIONES EN CONDICIONES OPTIMAS Y EL AMBIENTE CONFORTABLE PARA NUESTROS USUARIOS Y EMPLEADOS, SIENDO INSUMOS DE PRIMER ORDEN PARA EL DESARROLLO DE LAS TAREAS A CARGO DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES, EN ARAS DE MANTENER EN CONDICIONES MINIMAS DE ASEO Y LIMPIEZA CADA UNA DE LAS OFICINAS, MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA, ZONAS DE CIRCULACION Y LOS ESPACIOS DESTINADOS A LOS BAÑOS Y ZONA DE LABORES ENTRE OTROS. SE HACE NECESARIO ADQUIRIR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIAS NECESARIOS EN EL AREA ADMINISTRATIVA DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2016.

2. Objeto: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA NECESARIOS EN EL PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2016.

2.1-DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

No	ARTÍCULO	UNIDAD MEDIDA	CANT
1	AROMATICAS BOLSA X 20 UNIDADES	CAJA	20
2	AROMATICAS DE PANELA X 25 UNIDADES	CAJA	20
3	AROMATIZANTE PARA PISOS GRANDES X 1.000 KL	FRASCO	10
4	LIMPIAVIDRIOS X 800 ML	FRASCO	5
5	LIMPIDO COLOR X 1.000 ML	FRASCO	5
6	LIMPIDO X 3.800 CM	GARRAFA	30
7	ESCOBAS	UNIDAD	8
8	PANELA POLVORIZADA X 1.000 GRAMOS	KILOS	80
9	LAVALOZA CREMA X 800 GRAMOS	TAROOS	3
10	CAFÉ X 500 GRAMOS	LIBRA	60
11	RECOGEDOR PLASTICO	UNIDAD	3
12	PAPEL HIGIENICO X 48 UNIDADES BLANCOS	PACA	3
13	BOLSA PLASTICA PARA RESIDUOS SOLIDOS GRANDES X 10 UNIDADES	PAQUETE	20
14	BOLSA PLASTICA PARA RESIDUOS SOLIDOS MEDIANAS X 10 UNIDADES	PAQUETE	20
15	GUANTES DE CAUCHO N° 07 PAR	PAQUETE	4
16	PAPEL DISPENSADOR PARA BAÑOS	ROLLO	10
17	SERVILLETAS X 320 UNIDADES	PAQUETE	10
18	JABON EN POLVO X 500 GRAMOS	TARRO	4
19	TRAPERO INDUSTRIAL	UNIDAD	5
20	JABON EN BARRA X 25 UNIDADES	CAJA	1
21	SILICONA EMULSIONADA BLANCA PARA MUEBLES X 1.000 ML	FRASCO	8



ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

22	ESPONJILLAS X 36 UNIDADES	PAQUETE	1
23	MEZCLADORES X 450 UNIDADES	PAQUETE	15
24	ENCENDEDOR	UNIDAD	2
25	JABON EN POLVO X 48 UNIDADES DE 250 GRAMOS	PACA	1
26	JABON LIQUIDO X 800 ML	CAJA	6
27	PAQUETE DE SABRAS X 36 UNIDADES	PAQUETE	1
28	VENENO PARA INSECTOS EN AEROSOL X 500 C.C.	AEROSOL	2
29	LIMPIONES	UNIDAD	5
30	VASOS DESECHABLES PEQUEÑOS X 20 UNIDADES	PAQUETE	5
31	PLATOS DESECHABLES PEQUEÑOS X 20 UNIDADES	PAQUETE	10
32	CUCHARAS DESECHABLES PEQUEÑAS X 20 UNIDADES	PAQUETE	5
33	SOPORTE PARED PARA TRAPEROS Y ESCOBAS	UNIDAD	1
34	SHAMPU PARA LAVADO DE MUEBLES X 1.000 ML	FRASCO	4
35	VAR SOL X 1.000 ML	FRASCO	4
36	ESCURRIDOR TRAPEROS	UNIDAD	1

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

2.2.1. Tipo de Contrato: Suministro

2.2.2. Plazo de Ejecución: 15 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: \$ 3'972.623

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 103 de Febrero 29 de 2016

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:

- 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.

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

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 Y TECNICO	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.
	Experiencia General El proponente deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al menos Cinco (05) 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. Experiencia Especifica en facturas de venta elementos de aseo y cafetería con entidades oficiales o privadas que superen el 100% del presupuesto oficial. (Anexar copia de los contratos y/o facturas de venta)
	Registro Único Tributario Actualizado

Oferta más favorable:

- Menor precio
- Mayor Experiencia
- Menor Tiempo de Entrega

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

No será necesario la expedición de pólizas como garantía de cumplimiento de los suministros, de conformidad con el Parágrafo 1 del capítulo 3 del Acuerdo 05 de Junio 16 de 2014 y artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

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:
Marzo 01 / 2016

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)
- Certificado de Pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social

8. RESPONSABLES

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

NOMBRE: LUIS ABEL SEPULVEDA SANCHEZ
CARGO: Director Admin, Finan y Comercial

FIRMA :

NOMBRE: OLGA ZAMBRANO QUIROGA
CARGO: Técnico Administrativo grupo, Recursos Físicos.

FIRMA :

FIRMADO EN ORIGINAL