

**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:
Enero 30 de 2017**ESTUDIOS PREVIOS****DIRECCION 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	Enero 30 de 2017

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

EL DESARROLLO DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA EN SU PARTE ADMINISTRATIVA AMERITA DE LA CONTINUIDAD EN EL SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, ARGOLLADOS Y ENCUADERNACIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LA MISION DE LA EMPRESA SIENDO ELEMENTOS IMPORTANTES PARA EL REGISTRO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS, LA HISTORIA Y EL DESARROLLO DE LA MISMA, ASI COMO EXIGENCIA PARA LOS DIFERENTES ARCHIVOS Y SOLICITUDES QUE TIENEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.

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

2.1.1. Objeto: SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS, ARGOLLADOS Y ENCUADERNACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA EMSER E.S.P., DURANTE LA VIGENCIA 2017.

ITEM	DESCRIPCION
01	SUMINISTRO FOTOCOPIAS
02	ENCUADERNACIONES EN VELOBINDER
03	ARGOLLADOS

2.1.2. Alcance: Dar cumplimiento al Manual Interno de Contratación

2.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Suministros

2.2.2. Plazo de Ejecución: A partir de la firma del Acta de Inicio y Hasta el 31 de Diciembre de 2017 o hasta agotar el presupuesto asignado.

2.2.3. Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Para la ejecución, El contratista deberá garantizar un punto de atención donde ofrezca el suministro de fotocopias, argollados y encuadernaciones a una distancia no mayor a 2 cuadras de la EMSER E.S.P. Calle 4 No 12-92 Piso 2, Barrio Centro Líbano Tolima.

2.2.4. Valor estimado del contrato: \$ 4'000.000

2.2.5 Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No 078 del 30 de Enero de 2017.

Rubros 032109 Impresos y Publicaciones

2.2.6. Forma de pago: Se pagara según facturas o cuentas de cobro, en las que se detallen los suministros realizados, según la necesidad presentada al contratista y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

2.2.7. Supervisión: Será por cuenta del Técnico Administrativo Grupo Gerencia de la EMSER E.S.P.

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.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la oferta presentada por el contratista.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.



**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:
Enero 30 de 2017****ESTUDIOS PREVIOS****DIRECCION ADMINISTRATIVA,
FINANCIERA Y COMERCIAL**

- d. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- e. Suministrar a su costa, todos los materiales, equipos, maquinarias y herramientas que sean necesarios para el cabal ejecución
- f. Los documentos que entregue la EMSER E.S.P. en el sitio indicado por el contratista serán devueltos en las mismas condiciones, con el número de copias solicitadas, máximo dentro de las 2 horas siguientes a su entrega en la EMSER E.S.P.
- g. Las copias serán legibles y de alta calidad, so pena de devolución por parte de la EMSER E.S.P.
- h. El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos objeto de fotocopiado.
- i. Todos los costos asociados al suministro de fotocopiado, encuadernaciones y argollados, serán por cuenta del contratista, entre otros los de derechos de uso y goce sobre el inmueble en que este ubicada la fotocopiadora, tonner, papelería, mantenimiento y personal.
- j. El papel a utilizar para el fotocopiado será de 75 gramos en tamaño oficio y carta, según el documento a fotocopias.
- k. Las fotocopias serán en blanco y negro
- l. El contratista deberá tener disponibilidad del suministro durante toda la vigencia del contrato y en especial durante días y horas hábiles.
- m. El control en el suministro de fotocopias, argollados y encuadernaciones se realizara mediante planilla de control en el cual se consignaran los siguientes datos: fecha, cantidad de fotocopias, concepto, firma del empleado que realiza el suministro, con base a este reporte se expedirá la factura correspondiente por mensualidades para su pago
- n. El contratista deberá garantizar un punto de atención donde ofrezca el suministro de fotocopias, argollados y encuadernaciones a una distancia no mayor a 2 cuadras de la EMSER E.S.P. Calle 4 No 12-92 Piso 2, Barrio Centro Líbano Tolima.
- o. No podrá ceder el presente contrato sin autorización previa de la EMSER E.S.P.
- p. Las demás inherentes al objeto del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN – CONTRATACION DIRECTA
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

Fundamentados en estudios de precios de mercado en cotizaciones solicitadas a empresas de reconocida trayectoria en el municipio de el Líbano.

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
TECNICO Y FINANCIE RO	Carta de presentación firmada en Original
	Propuesta Oficial 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

**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:
Enero 30 de 2017**ESTUDIOS PREVIOS****DIRECCION ADMINISTRATIVA,
FINANCIERA Y COMERCIAL**

ESCRITORIO EN ES ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS durante al menos dos (02) 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.

Registro Único Tributario Actualizado

Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos.)

Experiencia General en contratos de suministro de MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO EN ES ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS, con entidades oficiales o privadas que superen el 100% del presupuesto oficial en el último año (Anexar copia de los Contratos)

Experiencia Especifica en contratos de Suministro de fotocopias, argollados y encuadernaciones con entidades oficiales o privadas que superen el 100% del presupuesto oficial (Anexar copia de los Contratos)

Oferta más favorable:

- Menor precio.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, 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 servicios, de conformidad con el Parágrafo 1 del capítulo 3 del Acuerdo 05 de Junio 16 de 2014 y artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

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: LUIS ABEL SEPULVEDA SANCHEZ
CARGO: Director Administrativo, Financiero y Comercial

FIRMA :

NOMBRE: MAGDA ILEANA AGUDELO
CARGO: Técnico Administrativo Grupo Gerencia

FIRMA :

