



**EMSER E.S.P.**  
 Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
 y Aseo del Libano - Tolima  
 NIT: 890.703.733-7  
 "EN EL LIBANO.....TODOS GANAMOS"

**Fecha:**  
**Marzo 29 de 2019**

# ESTUDIOS PREVIOS

*Dirección Administrativa y Financiera*

<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 Y FINANCIERA</b>
<b>DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>FECHA</b>	<b>MARZO 29 DE 2019</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

LA EMSER E.S.P. CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU NORMAL FUNCIONAMIENTO, DEBE PROVEER EL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DEMAS ELEMENTOS DE OFICINA, LO QUE OBLIGA A LA ENTIDAD A ADOPTAR MECANISMOS INTERNOS CON EL FIN DE SATISFACER ESTAS NECESIDADES.

ESTOS IMPLEMENTOS SE ENCUENTRAN AMPARADOS EN EL PLAN DE COMPRAS DE LA EMSER E.S.P. Y SE REQUIEREN PARA QUE LOS FUNCIONARIOS PUEDAN DESARROLLAR CABAL Y EFIZCAMENTE TODAS SUS FUNCIONES Y DEMAS ACTIVIDADES.

**OBJETO A CONTRATAR:** SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO NECESARIOS EN LA EMSER E.S.P. DURANTE LA VIGENCIA 2019

### DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

No	ELEMENTO	CANT
1	CAJAS DE RESMAS DE PAPEL ECOLOGICO CARTA X10 UNIDADES	28
2	CAJA DE GANCHOS CLIPS PLASTICOS X100 UNIDADES	36
3	SOBRES DE MANILA CARTA UNIDAD	250
4	TORRE CDS X 100 UNIDADES	2
5	CAJA CORRECTOR LIQUIDO X12 UNIDADES	4
6	TORRE DVD X 100 UNIDADES	2
7	MARCADOR TABLERO BORRABLE BORRASECO ACRILICO X12 UNIDADES	12
8	CUADERNOS CUADRICULADOS ARGOLLADO GRANDE 80 HOJAS	24
9	CAJA DE BANDAS DE CAUCHO X25 UNIDADES	36
10	CAJA RESMAS PAPEL OFICIO ECOLOGICO X10 UNIDADES	5
11	RESALTADORES VARIOS COLORES X12 UNIDADES	24
12	ROLLOS DE CINTA TRANSPARENTE MEDIA X40M	24
13	CAJAS GANCHOS MARIPOSA PEQUEÑO X50 UNIDADES	12
14	CAJAS DE GANCHOS MARIPOSA GRANDES X12 UNIDADES	12
15	CAJAS GANCHOS COSEDORA	24
16	ROLLOS DE CINTA EMPAQUE GRANDE 2.5'X200 M	12
17	ROLLOS DE CINTA ENMASCARAR 1'X40 M	24
18	CAJA DE LAPIZ MIRADO #02 X12 UNIDADES	6
19	PEGANTE EN BARRA X40 GRS	36



**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 29 de 2019

## ESTUDIOS PREVIOS

Dirección Administrativa y Financiera

20	MARCADORES PERMANENTES X12 UNIDADES	3
21	CARPETA CORRIENTE CAFÉ CELUGUIA	50
22	BORRADORES NATA BLANCO	36
23	CAJA MARCADOR SHARPIE X12 UNIDADES	4
24	PAQUETES DE SEPARADORES PLASTICOS PARA PORTAFOLIO X5	12
25	AEROSOLES DEDINFEX PARA DESCONTAMINACION X1000 ML	6
26	PAQUETE GANCHOS PARA LEGAJAR PLASTICOS X20 UNIDADES	24
27	CORTA PAPEL METALICO	12
28	TAJA LAPIZ PLASTICO	24
29	CAJA TACOS MEMOS AUTOADHESIVO VARIOS COLORES X12 PAQUETES	3
30	PORTAMINAS 0,7	24
31	REGLAS METALICAS 30 CM	12
32	CARPETA COLGANTE CAFÉ	100
33	SACA GANCHOS	6
34	PAPEL PARA PLOTER ROLLO 91.4 MMX50 M	6
35	CARPETA A Z TAMAÑO OFICIO	6
36	CARPETA A Z TAMAÑO CARTA	6
37	BOMBILLOS AHORRADORES 45 WATIOS	12
38	BOLIGRAFO GEL 0,7 CAJA X12 UNIDADES	3
39	BAYETILLA ROJA X METRO	12
40	PAR PILAS AA	8
41	PAR PILAS AAA	8
42	TARRO COLBON X 3600 ML	1
43	TIJERAS MODISTERIA	6
44	LIBRO CONTABILIDAD (DIARIO COLUMNARIO GRANDE)	1
45	FELPAS PARA CD- DVD	200
46	REPUESTO PARA PORTAMINAS MINA 0.7 CAJA X12 UNIDADES	24
47	REPUESTO PARA PORTAMINAS MINA 0.7 CAJA X12 UNIDADES	24
48	SOBRES MANILA OFICIO	200
49	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO FRASCO	2
50	PAD MOUSE GEL NEGRO	12
51	LIMPIADOR CARCASA AEROSOL	2
52	HUMEDECEDORES	3
53	BOLSILLO CATALOGO PORTAFOLIO PARA PROYECTOS CARTA X100 UNIDADES	6
54	COSEDORA 25 HOJAS	3
55	PERFORADORA 2 HUECOS 25 HOJAS	3

**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 elementos a suministrar.



**EMSER E.S.P.**  
Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Líbano - Tolima  
NIT: 890.703.733-7  
"EN EL LÍBANO.....TODOS GANAMOS"

**Fecha:**  
**Marzo 29 de 2019**

## **ESTUDIOS PREVIOS**

*Dirección Administrativa y Financiera*

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

**2.2.1. Tipo de Contrato:** Suministro

**2.2.2. Plazo de Ejecución:** A partir de la firma del Acta de Inicio y Hasta el 31 de Diciembre de 2019.

**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:** \$ 13'500.000

**2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** CDP No. 221 de Marzo 29 de 2019.

Rubros No 032106 Materiales y Suministros

**2.2.6. Forma de pagos:** Se pagara mediante actas parciales, con la presentación de la factura o cuenta de cobro presentada por el contratista de manera mensualizada, previa certificación del Supervisor Designado.

**2.2.7. Supervisión:** 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 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.**

### **4 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta los precios históricos de compras similares realizadas por la EMSER E.S.P. durante la vigencia 2017 y 2018.

**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)**



# ESTUDIOS PREVIOS

**Dirección Administrativa y Financiera**

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
<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TECNICO Y FINANCIERO</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 donde acredite el desarrollo de la Actividad Económica y Objeto social CIUU Catalogado 4752 COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIODICOS, MATERIALES Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS durante al menos Ocho (08) 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, además deberá anexar el respectivo recibo de pago de la garantía.
	Registro Único Tributario Actualizado
	Registro Único de Proponentes Activo y Vigente ante la EMSER E.S.P.
	Ultimo Soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos.)
	<b>Experiencia Específica:</b> Acreditar mínimo 1 contratos de Suministros de Elementos de papelería y útiles de escritorio con entidades oficiales que superen 20 SMMLV en los últimos seis meses (Anexar copia de los Contratos, Actas de Liquidación)

**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**

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 20% del valor contratado, por el término del mismo y 6 meses más.
- **Calidad Bienes y Servicios** por el 15% del valor contratado, por el término del contrato y 1 año más.

**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 29 de 2019**

## **ESTUDIOS PREVIOS**

*Dirección Administrativa y Financiera*

### **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 adecuada ejecución se hará por parte de la Dirección Administrativa y Recursos Físicos.

**NOMBRE: DAISSY MYRIAN DURAN ROJAS**  
**CARGO: Director Administrativo, Financiero y Comercial**

**FIRMA :**

**NOMBRE: NENCY NELLY OSPINA ALVAREZ**  
**CARGO: Técnico Administrativo grupo, Recursos Físicos**

**FIRMA :**

*FIRMADO EN ORIGINAL*