	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL LIBANO TOLIMA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	JUNIO 16 DE 2020

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 2020.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR


ITEM	ARTICULO	UND MEDIDA	CANT
1	RESMAS DE PAPEL CARTA ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	18
2	LAPIZ MIRADO #02 X 12 UNIDADES	CAJA	6
3	PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS	UNIDAD	24
4	GANCHOS CLIPS PLASTICOS X 10 UNIDADES	CAJA	14
5	SOBRES DE MANILA CARTA ESPECIAL	UNIDAD	200
7	CORTA PAPEL METALICO	UNIDAD	6
8	CORRECTOR LIQUIDO X 12 UNIDADES	CAJA	2
10	CUADERNOS CUADRICULADOS ARGOLLADO GRANDE	UNIDAD	24
11	BANDAS DE CAUCHO X 25 UNIDADES REF.22 GRANDE	CAJA	24
12	RESMAS PAPEL OFICIO ECOLOGICO X 10 UND	CAJA	1
18	CINTA DE EMPAQUE DE 2.5' X 200M	ROLLO	6
21	CARPETAS CELUGUIA CAFÉ CORRIENTE	UNIDAD	50
22	GANCHOS PLASTICOS PARA LEGAJAR X 20 UNIDADES	PAQUETE	12
23	BORRADORES NATA BLANCO	UNIDAD	24
24	TARJETAS KARDEX X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
25	MARCADOR SHARPIE X 12 COLORES SURTIDOS	CAJA	2
26	MARCADOR SHARPIE X 12 UNIDADES COLOR NEGRO	CAJA	2
27	SEPARADORES PLASTICOS PARA PORTAFOLIO X 5 UNIDADES	PAQUETE	6
28	DESINFEX PARA DESCONTAMINACION X 1.000 ML	AEROSOL	10
29	PAD MOUSE EN GEL NEGRO	UNIDAD	15



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

30	LIMPIADORES DE CARCASA AEROSOL SISTEMAS	UNIDAD	2
31	KIT LIMPIADOR DE PANTALLA (Líquido, Escobilla, Paño)	UNIDAD	2
32	TAJA LAPIZ PLASTICO	UNIDAD	12
33	TACOS MEMOS AUTOADHESIVOS VARIOS COLORES CAJA X 12 PAQUETES	CAJA	2
34	HUMEDECEDORES	UNIDAD	3
35	REGLAS DE 30 CMS METALICA	UNIDAD	6
36	BOLSILLO, CATALOGO, PORTAFOLIO PARA PROYECTOS X 100 TAMAÑO CARTA	PAQUETE	12
37	BOMBILLOS AHORRADORES DE 45 WATIOS	UNIDAD	6
38	CDS X 100 UNIDADES	TORRE	2
39	DVD X 100 UNIDADES	TORRE	2
40	SACA GANCHOS	UNIDAD	3
41	LIBRO TRES COLUMNAS GRANDE	UNIDAD	1
42	NUMERADOR DE 6 DIGITOS	UNIDAD	1
43	A-Z Tamaño Oficio	UNIDAD	6
44	PORTAMINAS No 0,7	UNIDAD	24
45	MINA PARA PORTAMINAS No 0,7	UNIDAD	24
46	LAPICEROS OFFI ESCO TINTA 0,7 GEL	UNIDAD	36
47	MEMORIAS 8 GB	UNIDAD	6
48	BALLETILLAS ROJAS X METRO	METRO	12
49	PAPEL PARA PLOTTER DE 91.4 MM X 50 MTS	ROLLO	6
50	PILAS AA de 2.500 MHZA a 1.2 V RECARGABLES CON CARGADOR X 4 PILAS	CAJA	1
51	PILAS AA	PAR	8
52	PILAS AAA	PAR	8
53	FELPAS PARA CD-DVD	UNIDAD	200
54	TIJERA ESTILO MODISTERIA	UNIDAD	6
55	COSEDORA GRANDE	UNIDAD	4
56	PERFORADORA GRANDE	UNIDAD	6
57	LIBRO DE CONTABILIDAD (DIARIO COLUMNARIO)	UNIDAD	1
58	TABLAS LEGAJADORAS	UNIDAD	18
59	CARTULINA NEGRA	PLIEGO	14
60	CARTULINA BLANCA	PLIEGO	8
61	SILICONA LIQUIDA X 500 ML	UNIDAD	6
62	CAJA CHINCHES	CAJA	12
63	PISTOLA SILICONA	UNIDAD	2
64	PAPEL CONTAC X METROS	METRO	6
65	CINTA DOBLE FAZ X 18 CM	ROLLO	8
66	PAPEL CRAFT 40X100	METRO	100
67	CARTULINA COLORES VARIOS FLUORECENTE	OCTAVO	12
68	VINILO COLORES VARIADOS	UNIDAD	12
69	PINCEL PLANO # 12	UNIDAD	3



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

70	PINCEL REDONDO #10	UNIDAD	3
71	PINCEL PLANO # 6	UNIDAD	3
72	ESTANTERIA SIN TORINILLOS	UNIDAD	6
73	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X200	UNIDAD	400
74	CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X300	UNIDAD	50
75	GUILLOTINA	UNIDAD	1
76	PERFORADORA 2 HUECOS (Kw - Trio Ref 9670)	UNIDAD	1
77	COSEDORA SENCILLA	UNIDAD	1
78	BROCHAS (cerdas naturales medianas)	UNIDAD	2

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.

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 2020.

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: \$ 13'100.000

2.2.5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: CDP No. 280 de Junio 08 de 2020.

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: Dirección Administrativa, Financiera y Comercial

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 2018 y 2019.



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

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, TECNICO Y FINANCIERO	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 los dos últimos recibos 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.)
	Experiencia Específica: Acreditar mínimo 1 contratos de Suministros de Elementos de papelería y útiles de escritorio con entidades oficiales que superen el 100% del presupuesto oficial en los últimos doce 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.



	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		
	ESTUDIOS PREVIOS		
CÓDIGO	FR-GA-017	VERSIÓN	01

7.ANEXOS	
Documentos técnicos o de soporte: <ul style="list-style-type: none"> - 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: FLOR RODRIGUEZ CARDOZO CARGO: Directora Administrativa, Financiera y Comercial	FIRMA : <hr style="border: 0.5px solid black;"/>
NOMBRE: NENCY NELLY OSPINA ALVAREZ CARGO: Técnico Administrativo grupo, Recursos Físicos	FIRMA : <hr style="border: 0.5px solid black;"/>

FIRMADO EN ORIGINAL

