

**ESTUDIOS PREVIOS**  
**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A.**  
**EDUBAR S.A.**

<b>Datos del área Gestora</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	Secretaría General
	<b>Nombre del quien diligencia el estudio previo:</b>	Angelly Criales Anibal
<b>1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de Contratación.</b>		
<p>EDUBAR S.A. es una empresa de economía mixta del orden Distrital con un capital público superior al 50%, que participa en la ejecución de Planes de Ordenamiento, planes parciales, proyectos de estratificación, valorización, programas de reasentamiento y de adquisición predial, diseños arquitectónicos y técnicos, proyectos urbanísticos de renovación y desarrollo, interventoría y construcción, así como la promoción de sociedades y negocios innovadores.</p> <p>Que dentro del desarrollo del objeto de la empresa esta Planear, acometer y ejecutar conjuntamente con otras entidades descentralizadas, con otros municipios y entidades territoriales del Atlántico o de la Costa Caribe, con las entidades descentralizadas de estos, con la Nación o sus entidades descentralizadas, obras y proyectos que encuadren dentro del objeto de la sociedad y que interesen a la ciudad de Barranquilla o a cualquier otro ente territorial y a una o varias de las entidades públicas territoriales o descentralizadas.</p> <p>La Secretaría General de la Empresa de Desarrollo Urbano de Barranquilla y la Región Caribe S.A., EDUBAR S.A., es la encargada de mantener en óptimo funcionamiento las instalaciones locativas de la entidad, así como debe velar por el óptimo funcionamiento de sus propiedades, plantas y equipo, además de coordinar todas las etapas de la contratación, desde el proceso de selección hasta la liquidación del vínculo contractual.</p> <p>EDUBAR S.A., acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contar con elementos esenciales de trabajo como es papelería, útiles de oficina, cartuchos originales y demás suministros básicos para adelantar el desarrollo de las funciones y de los procedimientos administrativos a su cargo.</p> <p>La carencia de este elemento imprescindible puede provocar retardo en las tareas así como también en el desarrollo diario de actividades, demora en los trámites administrativos que deben adelantarse para el adecuado funcionamiento de la institución.</p> <p>Por las condiciones expuestas anteriormente, se hace necesario contratar con personas naturales y/o jurídicas para que nos presten los servicios de Suministro de papelería y útiles de oficina de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo.</p>		

<b>2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</b>	
<b>2.1. Descripción del Objeto a contratar:</b>	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EDUBAR S.A
<b>2.2. Especificaciones del contrato.</b>	
<b>2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:</b>	Contrato de Prestación de servicios.
<b>2.2.2 Alcance del objeto: Obligaciones específicas de alcance.</b>	<u>Ver Anexo Técnico</u>
<b>2.2.3. Obligaciones del contratista:</b>	<p><b>Serán obligaciones del contratista las siguientes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a</li> </ol>

	<p>seguridad social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA su sistema de salud (E.P.S.) ARL y pensiones de acuerdo con las bases de cotización establecidas por el art. 282 de la Ley 100, art. 23 del Decreto 1703 de 2002 y la Ley 797 de enero de 2003 en cuanto a pensiones se refiere.</li> <li>3. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la orden de servicio.</li> <li>4. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.</li> <li>5. Atender y suministrar los pedidos que se soliciten de acuerdo con las especificaciones técnicas.</li> <li>6. La solicitud de los requerimientos de suministro se realizará por parte del supervisor del contrato de conformidad con las necesidades de EDUBAR S.A.</li> <li>7. El contratista deberá tener un stock de inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta para prestar un servicio ágil y oportuno.</li> <li>8. Los elementos de Papelería y Útiles de Oficina, que ofrezca El contratista deberán ser de buena calidad y en todo caso reponer los insumos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, dentro de los tres días siguientes al reporte sobre el particular.</li> <li>9. El contratista deberá entregar el suministro de papelería y útiles de oficina en las Oficinas de Edubar S.A. ubicadas, en la Carrera 46 No. 34-77 Piso 7.</li> <li>10. El contratista deberá contar con domicilio o una sucursal en el Distrito de Barranquilla para efectos de garantizar que las entregas se realicen de forma oportunidad y de acuerdo con las solicitudes requeridas por el supervisor del contrato.</li> <li>11. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto.</li> </ol>
<p><b>2.2.4 Obligaciones de EDUBAR S.A.:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>2. Cancelar el valor del contrato en los términos pactados y</li> <li>3. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.</li> </ol>
<p><b>2.2.5 Plazo:</b></p>	<p>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018, o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contados a partir de la legalización del contrato.</p>
<p><b>2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:</b></p>	<p>Barranquilla</p>
<p><b>2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:</b></p>	<p>El valor del contrato es de <b>VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000.00)</b>, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No <b>180000192</b> del 02 de enero de 2018.</p>
<p><b>2.2.9 Forma de pago:</b></p>	<p>Forma de Pago EDUBAR S.A. pagará al contratista, pagos mensuales vencidos, previa presentación de factura y visto bueno del supervisor del contrato. EDUBAR S.A. pagará al contratista, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de la presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, EL CONTRATISTA, deberá acreditar que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.</p>
<p><b>2.2.10 Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del</b></p>	<p>La supervisión del presente contrato se ejercerá por parte de la Secretaria General.</p>

interventor):						
2.2.11 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):		N/A				
<b>3. Modalidad de Contratación</b>						
En atención a las disposiciones establecidas en el Manual de contratación de la Entidad establecido en el numeral 16. Modalidades de Selección; se adelantará la contratación a través de la Selección abierta. Al respecto el Manual señala en el numeral 16. literal 3: “Es el proceso en el que pueden presentar oferta cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones habilitantes determinadas en los Términos de Referencia, aplicando criterios objetivos de selección previamente dispuestos por EDUBAR S.A.”						
<b>3.1 Requisitos habilitantes:</b> Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:						
3.1.1 Capacidad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de presentación de la propuesta.</li> <li>2. Tratándose de personas jurídicas, en que caso que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.</li> <li>3. Certificado de existencia y representación legal (en caso de personas jurídicas).</li> <li>4. Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural.</li> <li>5. Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de ser aplicable.</li> <li>6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.</li> <li>7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación.</li> <li>8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</li> <li>9. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan, que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.</li> <li>10. Registro Único Tributario.</li> </ol>					
3.1.2 Experiencia	<p>El proponente deberá acreditar hasta dos (02) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente Estudio Previo o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del objeto a celebrar.</p> <p>El valor sumado de los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.</p>					
<b>4. Análisis del Sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.</b>						
Análisis de las condiciones del mercado para estos servicios. Anexo.						
<b>5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.</b>						
<b>6. Garantías</b>						
Garantía	PRE-CONTRATUAL	CONTRATUAL	POST-CONTRATUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10%	Con una vigencia igual al termino de duración del contrato y (03) meses mas



Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		NO	15%	Con una vigencia igual al termino de duración del contrato y (03) años mas
Calidad del servicio			X	Si	10%	Con una vigencia igual al termino de duración del contrato y (01) mes mas

**Firma: (ORIGINAL FIRMADO)**  
**Nombre:** ANGELLY CRIALES ANIBAL  
**Cargo:** SECRETARIA GENERAL

**Tres (03) de enero de 2018**

Proyectó: Taly Ariza  
Coordinadora de Compras y L.  
EDUBAR S.A.



### Anexo Técnico

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOLIGRAFO NEGRO	1	CAJA *12 UNIDADES
2	CARATULA POLICOVER TAMAÑO CARTA	1	PAR (JUEGO DE CARÁTULA Y CONTRA CARÁTULA)
3	CARTULINA BRISTOL 1/8 SURTIDAS	1	PAQUETE*8 UNIDADES
4	CARTULINA BRISTOL 70*100 BLANCA	1	PAQUETE*8 UNIDADES
5	DISCOS COMPACTOS CD-R	1	TORRE *25 UNIDADES
6	CINTA INVISIBLE 33M:19MM	1	UNIDAD
7	CINTA EMP TRANSP 48X100 REF.301 3M E	1	UNIDAD
8	CINTA IMP EPSON LX300/800 8750- ORIGINAL	1	UNIDAD
9	CLIP MARIPOSA	1	CAJA*50 UNIDADES
10	CLIP SENCILLO	1	CAJA*100 UNIDADES
11	CLIP MARIPOSA GIGANTE	1	CAJA*
12	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ	1	UNIDAD*7ML
13	DVD +R 16*2HR 100% GARANTIA	1	TORRE*25 UNIDADES
14	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 *11 1P BLANCA 901	1	CAJA
15	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 *11 3P BLANCA 903	1	CAJA
16	FORMAS CONTINUAS 1/2 11 1/2 TROQUELADA	1	CAJA
17	FOLDER CELUGUIA HORIZONTAL OFICIO	1	UNIDAD
18	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	1	CAJA* 20 UNIDADES
19	GRAPA COBRIZADA STD *5000 EMP*100		UNIDAD
20	GRAPADORA DE ESCRITORIO SENCILLA	1	UNIDAD
21	GRAPADORA (SEMI INDUSTRIAL 20 HOJAS)	1	UNIDAD
22	GRAPA GALVANIZADA ESTÁNDAR 26/6	1	CAJA*5000 GRAPAS APROX. - UNIDAD
23	GUANTES DE EXAMEN	1	CAJA*100 UNIDADES
24	GUIA CLASIFICADORA CARTULINA REF. 105 AMARILLA	1	PAQUETE*5 UNIDADES
25	LAPIZ NEGRO N°2	1	CAJA*12 UNIDADES
26	LEGAJADOR AZ OFICIO	1	UNIDAD
27	LIBRO ACTA 1/2 OFICIO 80H 100 FOLIOS	1	UNIDAD
28	MARCADORES PERMANENTES SURTIDOS	1	UNIDAD
29	PAPEL RESMA DOBLE CARTA 11*17 75GRS	1	UNIDAD
30	PAPEL RESMA 75GR TAMAÑO CARTA	1	UNIDAD
31	PAPEL RESMA 75GR TAMAÑO OFICIO	1	UNIDAD
32	PASTA CATALOGO 0.5R HERRAJE BLANCA	1	UNIDAD
33	PASTA CATALOGO 1.0R HERRAJE BLANCA	1	UNIDAD
34	PASTA CATALOGO 1.5R HERRAJE BLANCA	1	UNIDAD
35	PASTA CATALOGO 2.0R HERRAJE BLANCA	1	UNIDAD
36	PASTA CATALOGO 3.0D HERRAJE BLANCA	1	UNIDAD
37	PEGANTE EN BARRA 40GRS	1	UNIDAD
38	PERFORADORA SENCILLA DE ESCRITORIO	1	UNIDAD
39	PERFORADORA 3 HUECOS	1	UNIDAD



40	PORTA CD VINILO	1	UNIDAD
41	RESALTADORES SURTIDOS	1	UNIDAD
42	SACAGRAPA	1	UNIDAD
43	SOBRE MANILA CARTA 22*29	1	PAQUETE*200 UNIDADES
44	SOBRE MANILA GIGANTE 37*27	1	PAQUETE *20 UNIDADES
45	SOBRE MANILA OFICIO 25*35	1	PAQUETE *20 UNIDADES
46	TECLADO USB	1	UNIDAD
47	ROLLO PLOTER BOND	1	ROLLO DE 75GR*28**UNIDAD
48	CAJAS PARA ARCHIVO No. 12	1	CAJA
49	CAJAS PARA ARCHIVO No. 20	1	CAJA

