	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>1 de 11</b>

<b>Capítulo I: Descripción General</b>	
<b>Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.</b>	Se encuentra incluido en el plan de compras. (Certificación anexa).
<b>Fecha Elaboración del Estudio</b>	23 DE MARZO DE 2018
<b>Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio</b>	WILINTON JARAMILLO HERRERA
<b>Dependencia Solicitante</b>	Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
<b>Tipo de Contrato.</b>	Contrato de Servicio

<b>Capítulo II: Descripción Técnica</b>													
<b>Identificación y descripción de la necesidad</b>	<p>Para el normal funcionamiento de las diferentes áreas Administrativas de la Empresa, se requiere diariamente fotocopiar documentación para atender asuntos de orden interno y/o externo, con los diferentes entes de control (Procuraduría, Fiscalía, Defensoría del pueblo, Superintendencia, etc.), Y otras unidades administrativas públicas e incluso privadas, por lo que se hace necesario contratar los servicios de fotocopiado.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Empresa no cuenta con los implementos necesarios para llevar a cabo estas actividades, se crea la necesidad de contratar el precitado servicio de Fotocopiado, de documentos de las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL</p> <p>El IBAL reglamentará la forma de control del pago de los servicios contratados, en concordancia con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y demás que tenga a bien implementar para asegurar un eficaz y racional uso de dicho servicio.</p> <p>Esta modalidad de contratación tiene la ventaja de que el servicio siempre está disponible, ya que el contratista garantizará la disposición permanente de máquinas, equipos, materiales, así como del personal suficiente y necesario para la prestación eficaz, eficiente y efectiva del servicio, sin que el IBAL S.A. deba asumir cargas de orden laboral y prestacional.</p> <p>Es deber del contratista prestar el servicio durante el horario laboral del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y excepcionalmente cuando el supervisor del contrato lo requiera.</p>												
<b>Descripción del Objeto a Contratar</b>													
<b>Objeto del Contrato</b>	<b>CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL.</b>												
<b>Condiciones de la Contratación</b>													
<b>Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DENOMINACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>AMPLIACION CARTA Y OFICIO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>REDUCCION CARTA Y OFICIO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>FOTOCOPIAS A COLOR</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>VELOBINDER HASTA 80 HOJAS</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DENOMINACION	1	FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO	2	AMPLIACION CARTA Y OFICIO	3	REDUCCION CARTA Y OFICIO	4	FOTOCOPIAS A COLOR	5	VELOBINDER HASTA 80 HOJAS
	ITEM	DENOMINACION											
	1	FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO											
	2	AMPLIACION CARTA Y OFICIO											
	3	REDUCCION CARTA Y OFICIO											
	4	FOTOCOPIAS A COLOR											
5	VELOBINDER HASTA 80 HOJAS												




6	VELOVINDER SUPERIOR A 81 HOJAS
7	ANILLADOS EN ESPIRAL HASTA 80 HOJAS
8	ANILLADOS EN ESPIRAL SUPERIOR A 81 HOJAS
9	LAMINACION TAMAÑO CEDULA
10	LAMINACION TAMAÑO CARTA
11	LAMINACION TAMAÑO OFICIO
12	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A B/N
13	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO. B/N
14	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO B/N
15	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A COLOR
16	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO A COLOR
17	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO A COLOR
18	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/4 DE PLIEGO A B/N
19	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/2 DE PLIEGO A B/N
20	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1 DE PLIEGO A B/N
21	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/4 DE PLIEGO A COLOR
22	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/2 DE PLIEGO A COLOR
23	FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1 DE PLIEGO A COLOR
24	PLOTEADO CD GRAN TAMAÑO
25	PLOTEADO CD TAMAÑO NORMAL
26	ESCANER DIGITAL CD 1/2 PLIEGO BLANCO Y NEGRO
27	ESCANER DIGITAL CD 1/2 PLIEGO COLOR
28	ESCANER DIGITAL CD 1 PLIEGO BLANCO Y NEGRO
29	ESCANER DIGITAL CD 1 PLIEGO COLOR


Las características técnicas de los equipos de fotocopiado no podrán ser inferiores a las siguientes especificaciones, aclarando que el proveedor deberá tener como mínimo dos (02) equipos para garantizar una continua prestación del servicio.

#### FOTOCOPIADORA

- Velocidad de 50 copias por minuto
- Ampliaciones 400% reducciones 25%
- 1 alimentador automático
- Caseteras (carta y oficio)
- Dúplex para copiar por ambas caras
- Tóner
- Así mismo deberá tener un equipo de:
- LAMINACIÓN
- ESPIRALADORA
- GUILLOTINA
- VELOBINDER

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		3 de 11

	<p>El proponente interesado debe contar con el mobiliario necesario que requiera para prestar el servicio, escritorio y silla para el personal que presta el servicio (de ser necesario estantes o los muebles que considere pertinentes para dotar el espacio de trabajo)</p> <p>El proponente debe certificar que cuenta con disponibilidad inmediata de los elementos exigidos.</p> <p>El proponente al que se le adjudique el contrato deberá prestar el servicio durante el horario laboral de la empresa, esto incluye las modificaciones de horario que realicen las directivas del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, además deberá estar disponible para prestar el servicio cuando sea requerido por el supervisor del contrato.</p>
Plazo de ejecución del Contrato	NUEVE (09) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.
Lugar de Ejecución del Contrato.	En la ciudad de Ibagué, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación que se suscribirá en la oficina de la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.
Obligaciones del Contratista	<p>El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Garantizar la calidad del servicio a través del contrato que se suscriba para tal fin.</li> <li>2) Atender oportunamente las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.</li> <li>3) El contratista debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, a la fecha de suscripción del contrato y durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive y del personal a su cargo si lo tiene; caso contrario deberá presentar manifestación juramentada que no tiene personal vinculado laboralmente.</li> <li>4) Se compromete a cumplir con lo propuesto en las actividades a desarrollar en cada uno de sus ítems para <b>CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO, REDUCCIONES, AMPLIACIONES Y OTROS DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A.E.S.P. OFICIAL</b>, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en la propuesta presentada.</li> <li>5) En caso de fallas de los equipos de fotocopiado que impidan el normal funcionamiento del servicio es necesario que el contratista lo reemplace por uno de igual o mejores características a las solicitadas inicialmente.</li> <li>6) El contratista deberá contar con los insumos necesarios y suficientes para garantizar la adecuada prestación del servicio.</li> <li>7) Prestar el servicio durante el horario laboral del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y cuando el supervisor del contrato lo requiera.</li> <li>8) Se comprometerá el proveedor igualmente a cancelar cumplidamente los salarios y demás emolumentos de ley a los trabajadores que desempeñen las actividades del objeto contractual, en caso de requerir personal.</li> <li>9) El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.</li> <li>10) Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.</li> <li>11) Cumplir con las obligaciones que le apliquen del Decreto 1072 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo" respecto de la</li> </ol>

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>4 de 11</b>

	<p>implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para ello deberá recibir inducción por parte de la Profesional en Salud Ocupacional del IBAL, y allegar constancia de la misma a la secretaria general de la empresa.</p> <p>12) Suscribir las actas de inicio, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.</p> <p>13) El contratista debe cumplir con los requerimientos que le apliquen del Manual de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas, el cual hace parte del contrato que se suscribe y se encuentra a disposición del contratista en la página web del IBAL SA ESP OFICIAL.</p> <p>14) El contratista debe conocer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa e identificar y controlar los aspectos significativos, producto de sus operaciones y aplicar los manuales, planes, guías, instructivos, registros y demás documentos a que haya lugar, para el cabal cumplimiento de las normas NTCGP1000:2009, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.</p> <p>15) Las demás obligaciones nacidas del pliego de condiciones, de la propuesta y del contrato suscrito.</p> <p>16) En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.</p>
<b>Obligaciones del IBAL</b>	<p>1) El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, cancelara oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago. 2) El supervisor, deberán verificar el cumplimiento del objeto contratado. 3) Verificar el cumplimiento del pago al sistema de seguridad Integral y aportes parafiscales, mediante la presentación de planillas de autoliquidación o presentación de certificación del pago de sus aportes, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado. 4) El incumplimiento a las obligaciones del contrato faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para que a través del supervisor del contrato se inicien las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo. 5) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>

<b>Capítulo III: Descripción Jurídica</b>		
<b>Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación</b>	Artículo 21 Literal A y Artículo 22 del acuerdo 001 de 22 de abril de 2014 "Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL"	
<b>Plazo de Liquidación del Contrato.</b>	Cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.	
<b>Supervisión</b>	<b>Nombre del Funcionario:</b> <div style="text-align: center;">WILINTON JARAMILLO HERRERA</div>	
	<b>Cargo</b> <div style="text-align: center;">Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales</div>	
	<b>Dependencia:</b> <div style="text-align: center;">Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales</div>	
<b>Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa</b>	<input type="checkbox"/> APLICA	<input checked="" type="checkbox"/> NO APLICA
	No Aplica	

9



ESTUDIO DE NECESIDAD  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001  
FECHA VIGENCIA: 2016-10-12  
VERSIÓN: 05  
5 de 11

Necesidad de Contar Con interventor Externo.	
<b>Capítulo IV: Descripción Financiera</b>	
<b>Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.</b>	
Presupuesto Oficial.	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00) MCTE.
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se tienen en cuenta los precios más económicos del estudio de mercado por ítem, teniendo en cuenta que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL asume algunos costos administrativos para la prestación del servicio (servicios públicos infraestructura física)
Forma de Pago y Requisitos	<p>Se hará mediante la suscripción de actas parciales, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado), la certificación de cumplimiento por parte del supervisor designado; los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del <b>CONTRATISTA</b>, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p><b>NOTA 1.</b> Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago</p> <p><b>NOTA 2.</b> Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p>
<b>Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas</b>	
Justificación de los factores de selección	<p>Selección objetiva, quien oferte a menor precio, sin que esto refleje precios artificialmente bajos.</p> <p>Se podrá subsanar todo aquello requerido en la invitación y/o pliego, que no de puntaje y que no implique mejorar la propuesta presentada, hasta cuando el Comité Evaluador lo requiera y conforme al plazo que este determine.</p>
<b>Requisitos Habilitantes</b>	
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<p>a.- Carta de presentación de la propuesta, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme a anexo establecido para tal fin.</p> <p><b>Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.</b></p>



b.- Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o certificado de matrícula mercantil para personas naturales con establecimiento de comercio, expedido con 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. En donde su actividad comercial lo habilite para prestar el servicio de fotocopias o reproducciones

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.**

c.- En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe enunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.**

d.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.**

e.- Hoja de Vida de la Función Pública para personas Jurídicas y/o natural.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.**

f.- Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.**


g.- Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica en donde se evidencia que esta inscrito en alguna de sus actividades en el código 8219.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.**

h.- Presentar Antecedentes Fiscales del Representante Legal de la persona jurídica, o de la persona natural vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.

**Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.**

5

	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-001
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 05
		<b>7 de 11</b>

	<p>i.- Presentar Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal si es persona jurídica o de la persona natural vigente con una expedición mínima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta.</p> <p><b><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></b></p> <p>j.- Deberá presentar Certificación en la que indique que cuenta con los elementos requeridos por la empresa y que la misma cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la empresa. El proponente deberá indicar que en caso de ser seleccionado cuenta con todos los elementos requeridos con disponibilidad inmediata ya sean de su propiedad o alquilados.</p> <p><b><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></b></p> <p>k.- <b>Propuesta Económica.</b> El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta técnica y económica, que son la base de la selección de la mejor oferta. Deberá corresponder en su totalidad a las exigencias de la convocante, cualquier omisión o cambio en el formato entregado, generará el rechazo de la oferta.</p> <p><b><u>ES FACTOR PONDERABLE EN EL PROCESO, POR ENDE NO SUBSANABLE.</u></b></p> <p>l.- <b>Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP.</b> El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y registrado en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.</p> <p><b><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></b></p> <p>m.- <b>Certificado cumplimiento al sistema de seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p>Presentar certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante).</p> <p>Si es personal natural y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.</p>
--	--

*Handwritten signature or mark*

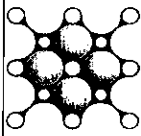


	<p>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</p> <p>n.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad.</p> <p>El oferente certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley.</p>
<p>Experiencia (General y Específica)</p>	<p>Presentar experiencia de mínimo Dos (2) contratos y/o certificaciones con entidades públicas o privadas, relacionadas con el <b>SERVICIO DE FOTOCOPIADO, REDUCCIONES, AMPLIACIONES Y OTROS</b>, cuya sumatoria sea igual o exceda el 100% del presupuesto oficial.</p> <p><b>Nota.</b> Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar Copia del contrato y acta de liquidación o final. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto, o actividades relacionadas y su cuantía y de la factura de venta. En todo caso solo podrá aportar un máximo de 2 facturas con el sector privado que sumen el 100% del presupuesto oficial.</p>

Evaluación

<p>Factores de Escogencia y Calificación</p>	<p><b>EVALUACIÓN ECONÓMICA:</b> Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:</p> <p><b>a- FOTOCOPIA: 60 PUNTOS</b> Se le asignaran sesenta (60) puntos a la propuesta más económica es decir aquella que presente el menor precio en el valor de una fotocopia; cuarenta (40) puntos a la segunda y treinta (30) puntos a la tercera, cero (0) puntos a las siguientes.</p> <table border="1" data-bbox="492 1197 1247 1317"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>b- IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO: 20 PUNTOS</b> Se le asignaran 20 puntos a la propuesta más económica que resulte de la sumatoria de los ítems relacionados a continuación con el valor de la impresión a gran tamaño; 10 a la segunda y 5 puntos a la tercera:</p> <table border="1" data-bbox="492 1504 1247 1786"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VALOR UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A B/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO. B/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO B/N</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A COLOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO		DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A B/N		PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO. B/N		PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO B/N		PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A COLOR	
DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO														
FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA Y OFICIO															
DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO														
PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A B/N															
PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO. B/N															
PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO B/N															
PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/4 DE PLIEGO A COLOR															





**IBAL**  
**S.I.G**

**ESTUDIO DE NECESIDAD**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-001**

**FECHA VIGENCIA: 2016-10-12**

**VERSIÓN: 05**

**9 de 11**

PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1/2 PLIEGO A COLOR	
PLOTTEO O IMPRESIÓN A GRAN TAMAÑO, POR 1 PLIEGO A COLOR	
<b>TOTAL</b>	

**c- FOTOCOPIAS DE PLANOS: 20 PUNTOS**

Se le asignaran 20 puntos a la propuesta más económica que resulte de la sumatoria de los ítems relacionados con el valor de la fotocopia de planos; 10 puntos a la segunda y 5 puntos a la tercera en adelante:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/4 DE PLIEGO A B/N	
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/2 DE PLIEGO A B/N	
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1 DE PLIEGO A B/N	
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/4 DE PLIEGO A COLOR	
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1/2 DE PLIEGO A COLOR	
FOTOCOPIA DE PLANOS, TAMAÑO 1 DE PLIEGO A COLOR	
<b>TOTAL</b>	

No se definen cantidades por cada elemento, dado que las cantidades se definen en la medida de los requerimientos de las dependencias de la empresa conforme al formato establecido para tal fin, debe tenerse en cuenta que el valor de cada ítem no puede ser superior al fijado en el análisis de precios de mercado; por tanto la sumatoria de los valores unitarios de los ítems solicitados determinaran el valor de las propuestas que se tendran en cuenta para evaluar el aspecto economico.

**Otros para proceso de contratación**


<b>Causales de Rechazo de Propuesta</b>	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <p>a.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, aplica para cada uno de los integrantes.</p> <p>b.- Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo.</p> <p>c.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación.</p> <p>d.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajos.</p> <p>e.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>f.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</p> <p>g.- Cuando quien suscriba la propuesta no tenga la capacidad legal para representar a la persona jurídica oferente, o cuando tenga limitación en cuantía para representar a dicha persona.</p>
---	---




	<p>h.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>i.- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica. No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.</p> <p>j.- Cuando las propuestas sean presentadas por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.</p> <p>k.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES Y/O TERGIVERSADOS, frente a lo cual la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.</p> <p>l.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.</p> <p>m.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en la invitación a cotizar.</p>
<p><b>Factores de Desempate</b></p>	<p>Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 "por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL"</p> <p><b>ARTÍCULO 35.- FACTORES DE DESEMPATE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. (a. FOTOCOPIA) Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.</li> <li>2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</li> <li>3. Preferir las ofertas presentada por una Mi pyme nacional.</li> <li>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.</li> <li>5. Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representen ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.</li> <li>6. La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.</li> </ol>


**Capítulo VI: Riesgos**

<p><b>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos.</b></p>	<p>El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad del servicio entregado a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y pérdidas antes de entregar el servicio, en todos los casos el riesgo lo debe asumir el contratista. De igual forma el riesgo en las variaciones económicas del valor (peso, dólar etc) o aspectos tributarios las debe asumir el contratista.</p>
---	--


	<b>ESTUDIO DE NECESIDAD</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		11 de 11


<b>Garantías a Constituir</b>	<p>El contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>CUMPLIMIENTO:</b> para precaver los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al termino de ejecución contractual y seis (6) meses más.</li> <li><b>CALIDAD DEL SERVICIO:</b> De las especificaciones técnicas contractuales que determinan la calidad del elemento contratado, el cual deberá constituirse por el veinte (20%) del valor contratado que cubra el termino del mismo y un (1) año más.</li> <li><b>PRESTACIONES SOCIALES, SALARIOS E INDEMNIZACIONES:</b> Para cubrir el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato en un 20% del valor total del Contrato, por el término del contrato y tres (3) años más.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo trámite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.</b>	
<b>Firma:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>WILINTON JARAMILLO HERRERA</b>
<b>Cargo:</b>	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales
<b>Proyectó:</b>	Jennifer Casallas

Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio		
Nombre	Cargo	Firma
<b>WILINTON JARAMILLO HERRERA</b>	Profesional Especializado III Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales	

Anexos:	
Estudio de Mercado	X
Presupuesto	
Certificaciones:	X
otros	

Elaboró: Jennifer Casallas - Ambiente Físico y Servicios Generales 

Revisó Contenido Legal del Análisis: Sandra Magally Leal Siachoque - Asesora Externa 

Aprobó Contenido Legal del Análisis: María Victoria Bobadilla - Secretaria General (E) 