

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
		FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

Capítulo I: Descripción General	
Certificado de Inclusión de la Necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, BIENES, OBRAS Y SERVICIOS (Certificación Anexa)
Fecha Elaboración del Estudio	04 de Febrero de 2016
Nombre de Funcionario que Diligencia el Estudio	WILINTON JARAMILLO HERRERA
Dependencia Solicitante	GRUPO AMBIENTE FÍSICO Y SERVICIOS GENERALES
Tipo de Contrato	SERVICIO
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	Que es función del Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales garantizar un ambiente de trabajo acorde con las condiciones de la normatividad de higiene y seguridad, incluida sus instalaciones, de esta manera se procura mantener un ambiente de trabajo limpio y apropiado para el desarrollo de todas las actividades realizadas en el IBAL S.A. ESP OFICIAL.
	Que es importante contratar la realización de los servicios de aseo, cafetería, mantenimiento de la infraestructura de las áreas administrativas y operativas, incluyendo las oficinas del área comercial, PAS, plantas de tratamiento, tanques, bocatomas, la administración y mantenimiento de la bocatoma cocora, las actividades ejercidas por el soldador entre otras actividades propias de servicios generales, para procurar siempre mantener un entorno confortable y apto para la sana convivencia y armonía laboral.
	Que se hace necesario contar con una empresa prestadora de estos servicios en virtud a que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL no cuenta en su planta de personal con funcionarios para el desarrollo de estos, por lo cual requiere que externos realicen dichas actividades, en aras de garantizar la calidad de las mismas las cuales se deberán desarrollar por personal calificado y con experiencia; Además de lo anterior se requiere que el contratista provea el suministro de los elementos necesarios para el desarrollo de estas actividades, así como el transporte del personal a las diferentes instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL donde sea requerido.
	Que las actividades que se requiere contratar no tienen el carácter de actividades misionales conforme al mapa de procesos de la empresa por lo anterior se justifica la necesidad de contratar el servicio de aseo y cafetería, mantenimiento de la infraestructura de las áreas administrativas y operativas, jardinería, incluyendo las oficinas del área comercial, PAS, plantas de tratamiento de agua potable y aguas residuales, tanques, bocatomas, la administración y mantenimiento de la bocatoma cocora, las actividades ejercidas por el soldador y el electricista, entre otras actividades propias de servicios generales, para procurar siempre por mantener un entorno confortable y apto para la sana convivencia y armonía laboral.
Descripción del Objeto a Contratar	
Objeto del Contrato	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, INCLUYENDO LOS EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

Condiciones de la Contratación

Características del
servicio a contratar
(Especificaciones
Técnicas)

1. El personal ofrecido por el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

a.- Servicio de Aseo

Limpieza general de instalaciones internas: barrido y trapeado general de oficinas, recolección de basuras, limpieza de muebles, remoción de suciedad de paredes, limpieza general de baños, marcos y ventanas, pasamanos, vidrios, parqueaderos, pasillos entre otras actividades propias de la actividad relacionada con el aseo y limpieza general de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado; estas actividades se deben desarrollar diariamente.

b.- Servicio de Cafetería

Preparación de café, aromáticas para el despacho general a oficinas e instalaciones de la Empresa, atención de reuniones generales (comité Gerencia, Juntas Directivas entre otras actividades afines) la persona encargada de realizar esta función deberá hacer dos rondas mínimas al día.

c.- Mantenimiento Infraestructura y Jardinería

• **INSTALACIONES GENERALES DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

Arreglo y mantenimiento de jardinería que comprende: arreglo de plantas, poda de árboles, recolección de desechos demás actividades que contemple dicha tarea.

Mantenimiento de infraestructura física: resanes, pintura, mantenimiento de las plantas de tratamiento, reparación de pisos, paredes, techos cubiertas, fontanería, plomería, mampostería y la actividad de guadañar las zonas verdes, así mismo el desplazamiento a los diferentes procesos para la realización de actividades afines entre otros.

Servicio de guadañar a todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

• **BOCATOMA CÓCORA**

Limpieza de áreas correspondientes a Bocatoma sector cócora; Custodia de elementos y estructura, Arreglo de cercas, Desmonte de áreas aledañas, guadañar y Demás actividades afines

e.- Servicio de Operario soldador

Elaboración e instalación de rejillas, pasacalles, estructuras metálicas, Mantenimiento de infraestructura física a diferentes oficinas, todo lo relacionado con divisiones metálicas donde se utiliza soldadura, empotramiento de mobiliarios, realización de actividades afines que le sean asignadas, Apoyo a la División Técnica de Alcantarillado para la instalación de elementos en cajas de inspección de alcantarillado, sumideros, pintura, arreglo de filtraciones de agua, Diseña, fabrica y repara piezas de metal y mobiliarios sencillos para las diferentes dependencias del IBAL, Opera maquinas eléctricas en la ejecución de sus tareas.



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD**

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

Áreas administrativas, operativas y comercial:

Gerencia, Secretaria General, Dirección Administrativa, Dirección Operativa, Control Interno, Control Disciplinario, Grupo Técnico de Acueducto, Grupo Técnico de Alcantarillado, Planeación, Grupo de proyectos, Grupo de control perdidas, Grupo de Servicio al Cliente, Grupo Ambiente Físico, Grupo Financiero, Grupo de Sistemas, Grupo de Calidad de Agua, Almacén, bodega, Contabilidad, Tesorería, Talento Humano, Cartera, PQR, Facturación, Lectura, Cortes y Reconexiones, Archivo avda 15, Comunicaciones, Gestión Ambiental, Call Center, Centro de documentación, Archivo Central, Recepción, laboratorio de micromedicion, taller, Planta 1, sala de juntas, oficina para entes de control y tres (3) cafeterías. Son en total 41 oficinas.

Lavado baños áreas administrativas y operativas (Almacén (2), Gerencia, Administrativa (2), Secretaria General, Planeación, Acueducto, sala de juntas, control interno, recepción, control perdidas, baños personal operativo (3), control de calidad (2), planta 1, dirección operativa, 6 baños en la quince. son en total 26 baños

Áreas comunes:

(Área frente a la gerencia y Ambiente Físico, Area frente al archivo central, Area por detrás de la Gerencia y Oficinas Administrativas, área desde la recepción hasta planeación, parqueadero frente a las oficinas operativas, parqueadero frente a la planta 1, parqueadero al lado de bodegas de sulfato, parqueadero frente a planta 2, área de entrada de vehículos y control perdidas y zona verde del circuito eléctrico, área de taller de soldadura, escaleras planta 1, escaleras de alcantarillado, escaleras zona de cloro, escaleras del archivo, escaleras centro de documentación, escaleras control interno.

Áreas para guadañar

Planta de tratamiento 1 y 2, plantas agua residuales tejar, Américas, Comfenalco, la Arboleda, 13 tanques del IBAL S.A. ESP OFICIAL, 3 bocatomas, el lote de boquerón, filtro la Miel y lote de la florida, planta de tratamiento boquerón.

Que se requiere del mantenimiento de todas las oficinas ubicadas en la cra 3 No.1-04, como las oficinas de la avenida 15, PAS, Plantas de tratamiento de agua potable, Bocatomas, Ptard, tanques, bocatomas, en lo concerniente a Resanes, arreglo de pisos, paredes y muros, humedades, pintura, apoyo para el Cargue y descargue de elementos para ser transportados y demás mantenimientos locativos.

2. Que la cantidad y distribución de personal se hará conforme la siguiente tabla; sin embargo la distribución de personal estará sujeta a modificaciones conforme los requerimientos del supervisor;

PERSONAL NECESARIO	DISTRUCION
ASEO Y CAFETERIA	
Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Pola	
1	Gerencia, Grupo Ambiente Físico; Almacén, Bodega, Comunicaciones, Archivo Central; Grupo Control Perdidas; Recepción; Control Disciplinario
1	Secretaria General; Dirección Administrativa; Grupo Financiero;



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001
FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
VERSIÓN: 03

	Grupo de Sistemas; Contabilidad; Tesorería; Talento Humano; Gestión Ambiental.
1	Control Interno; planeación; Grupo de Acueducto; Grupo Alcantarillado; Grupo de Proyectos; Call center; Centro de Documentación; Sala de Juntas;
1	Dirección Operativa; Grupo Calidad de Agua; Laboratorio de Micro Medición; Cartera; Planta uno.
Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Quince	
2	Grupo Comercial; PQR; Ventanilla Única; Facturación
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y JARDINERIA (OFICIOS MANUALES Y VARIOS)	
2	En todas las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio
2	En todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio
1	Bocatoma cocora
SERVICIO DE OPERARIO SOLDADOR	
1	IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL la Pola y en los sitios en que se requiera el servicio

EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

El personal ofrecido para realizar los servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Grado de instrucción académica: Mínimo primaria
- Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería
- El Operario Soldador deberá tener capacitación técnica o tecnológica en soldadura y dos años de experiencia como soldador.

Para acreditar tanto el grado de instrucción académica exigida como la experiencia requerida, se debe anexar un documento suscrito por el proponente a través del cual se certifique bajo gravedad de juramento que el personal propuesto, cumplen con tales condiciones.

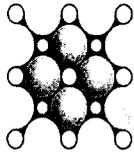
Las hojas de vida del personal propuesto deberán ser aportadas por el proponente que resulte favorecido conforme a la resolución de adjudicación, el día de la firma del contrato para ser revisada previamente por el supervisor del contrato.

DOTACION DEL PERSONAL

Velando por la presentación del personal en el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, se requiere:

- ✓ Que la empresa contratista le proporcione las dotaciones que ordena la Ley
- ✓ Suministrar los elementos de bioseguridad al personal y dando cumplimiento a la normatividad en salud ocupacional y seguridad industria
- ✓ El personal debe estar uniformado con materiales acordes para sus labores, no se admitirá personal con uniformes manchados, rotos y/o sucios, por lo tanto deberán tener la dotación suficiente para realizar cambio todos los días.
- ✓ NO ESTA PERMITIDO EL USO DE LOGOTIPOS Y DISTINTIVOS DEL IBAL S.A. E.S.P.

27



IBAL
S.G.C

ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

OFICIAL

3. INSUMOS* EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR:

INSUMOS DE ASEO:			
1	Escobas Suaves (mensual)	12	unidades
2	Escobas Duras (mensual)	5	unidades
3	Cepillo de mano (mensual)	3	unidades
4	Cepillos con palo para Piso (mensual)	6	unidades
5	Cepillos con palo Grande (mensual)	6	unidades
6	Traperos (mensual)	16	unidades
7	Balde Escurridor de traperos (única vez)	4	unidades
8	Recogedores (mensual)	4	unidades
9	Bolsas para la basura (mensual)	200	unidades
10	Churruscos (única vez)	5	unidades
11	Chupas (única vez)	5	unidades
12	Guantes para aseo (mensual)	10	pares
13	Baldes (bimensual)	5	unidades
14	Dispensadores para jabón líquido (por única vez)	20	unidades
15	Tapabocas (mensual)	20	unidades
16	Cera para muebles en madera (mensual)	8	unidades
17	Valletilla (mensual)	10	unidades
18	Toallas para cocina (limpión) (mensual)	10	unidades
19	Telarañeros (única vez)	5	unidades
20	Papel higiénico x rollo (mensual)	150	rollos
21	Papel higiénico para dispensador (mensual)	10	rollos
22	Toallas de papel para cocina (mensual)	10	unidades
23	Sabras (mensual)	72	unidades
24	Jabón en Polvo (mensual)	96 unid*250 gramos	
25	Paños absorbentes (mensual)	20	unidades
26	Jabón para la losa (mensual)	20 unid, 10 de 500 grs y 10 de 250 grs	
27	Ambientadores para oficina (mensual)	10	unidades
28	Ambientador para piso (mensual)	2	cuñetes
29	Hipoclorito (mensual)	3	cuñetes
30	Limpia vidrios (mensual)	1	cuñetes
31	Jabón para manos (mensual)	2	cuñetes
32	Alcohol (mensual)	2	galon
33	jabón rey (mensual)	8	pastas
34	toallas Scott para mano (mensual)	6	paquetes
35	Guantes de vaqueta (mensual)	5	unidades
36	rastrillos (mensual)	10	unidades
INSUMOS DE CAFETERÍA:			



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001
FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
VERSIÓN: 03

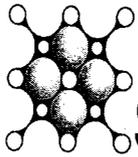
1	Café (mensual)	100	libras
2	Azúcar (mensual)	55	paquetes* 200 sobres
3	Aromáticas (mensual)	7 paqu* 24 unid	
	frutos rojos (mensual)	10 cajas	
4	Mezcladores (mensual)	10000	
5	Filtros para grecas (mensual)	5 medianos y 5 grandes	
6	Vasos para Agua 7 onzas (mensual)	7000	unidades
7	Vasos para tinto (mensual)	5000	unidades
8	Grecas (MANTENIMIENTO, a requerir)	pendiente	
9	Vasos de Cristal (según necesidad)	3 docenas	
10	Jarra para servir Café (según necesidad)	6 unidades	
11	Jarra de cristal (según necesidad)	2 unidades	
11	Pocillos tinteros para visitas de la Gerencia y Junta Directiva (única Vez)	3 docenas medianos	

*El contratista utilizará durante la ejecución del contrato únicamente productos que cumplan con los requerimientos sanitarios y de calidad establecidos en la legislación colombiana, indicando la marca. Todos los productos que se ofrezcan deben tener registro de INVIMA y el suministro de los insumos debe ser en su empaque original

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS*:	
EQUIPOS	
1	Guadañas con sus respectivos repuestos y accesorios, incluye el combustible y aceite que se requiere para su funcionamiento (que de acuerdo al promedio mensual de consumo se utilizan 30 galones de gasolina y 9 cuartos de aceite)
2	Hidrolavadoras con sus accesorios
3	Mangueras
4	Rastrillos
5	Herramientas como: Destornilladores, martillos, picas, palas, palustres, machetes, llanas, metros, taladros para paredes en cemento y madera y metales y demás herramientas necesarias para el fin del servicio
Actividades del Soldador	
1	el IBAL S.A. ESP OFICIAL suministrara todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades realizadas por el soldador

* El contratista entregara estos Equipos y Herramientas en calidad de préstamo

4. TRANSPORTE



IBAL
S.G.C

ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

	El Contratista debe disponer los medios necesarios para el transporte del personal que lo requiera (aseo, mantenimiento), y equipos, a los sitios donde suministrará el servicio. Teniendo en cuenta que las dependencias, oficinas y/o instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL se encuentran ubicadas en diferentes sectores de la ciudad de Ibagué.
Plazo de ejecución del Contrato	Cuatro (04) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Lugar de Ejecución del Contrato.	El servicio debe ser prestado en todas las instalaciones del IBAL S.A. ESP OFICIAL que indique el supervisor del contrato.
Obligaciones del Contratista	<p>El contratista se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Garantizar la calidad del servicio a través del presente contrato. 2) Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual. 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. 4) Se compromete a cumplir con lo propuesto en las actividades a desarrollar en cada uno de sus ítems para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, INCLUYENDO LOS EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato 5) El contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para atender oportunamente los requerimientos objeto del contrato y que garantice la organización y atención del personal que trabaje para éste en desarrollo de la actividad contractual. 6) el contratista deberá mantener durante toda la ejecución del contrato y hasta su finalización el personal necesario e idóneo, que garantice el normal desarrollo de los servicios requeridos 7) Garantizar el reemplazo de aquel personal que no pueda asistir al sitio de trabajo por incapacidades, licencias, permisos remunerados o no remunerados de tal forma que permita la normal prestación del servicio. 8) El contratista mantendrá y garantizará el pago oportuno de la obligaciones de ley, seguridad social integral e industrial, y carga prestacional de todo el personal que trabaje para él, debiendo cumplir y haciendo cumplir las disposiciones previstas en la ley. 9) el contratista deberá implementar controles al personal que trabaje para él, en aras de garantizar una mayor eficiencia en la prestación del servicio. 10) el contratista se compromete a prestar a la empresa los servicios descritos, de manera autónoma, técnica, directiva, a través de personal capacitado y experimentado en el servicio objeto de estos términos de referencia y a cumplir con los requisitos establecidos en las "características técnicas" del presente análisis de la necesidad 11) Suministrar al personal para que desarrolle las actividades, de los elementos de dotación y seguridad industrial acorde a la actividad. 12) Cumplir con los procedimientos de la NTC-GP 1000:2009 establecidos por la empresa y cumplir y hacer cumplir en el desarrollo de las actividades todos los procedimientos y protocolos determinados por cada de uno de los procesos. 13) El oferente será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

del contrato y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley, así mismo frente a ésta actividad el contratista es responsable absoluto del incumplimiento de términos, por tanto, en el evento de sanción y/o multas por incumplimiento de las mismas deberá ser sufragadas por éste, así como también realizar los procedimientos inherentes al incumplimiento de la obligación contractual.

14) El contratista deberá mantener de manera permanente un supervisor y/o coordinador que garantice el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, determinadas y demás que en ejecución del mismo se presenten y será el puente entre el supervisor designado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL y el personal contratado para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.

15) Identificación y dotación. El oferente deberá prever la elaboración de carne de identificación y dotación para sus trabajadores tanto administrativos como operativos de conformidad a la ley, como las medidas de seguridad, elementos necesarios para una óptima realización de la labor, que determinen una calidad e imagen positiva para el IBAL.

16) Capacitación: El ofertante deberá establecer un plan de capacitaciones acorde a la prestación del servicio.

17) El oferente deberá garantizar el suministro de los insumos de aseo, cafetería, equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades así como el suministro de los materiales y elementos necesarios para la calidad del servicio, incluido el transporte para su ejecución.

18) el contratista deberá cumplir para con sus trabajadores con todo lo relacionado con dotación de calzado y vestido de labor, seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Resolución 3873 de 2008, y modificación por la resolución 736 de 2009, por la cual se establece el reglamento técnico de trabajo en alturas.

19) el contratista deberá contar con un sistema de comunicación permanente con el personal a su cargo y a su vez informar al supervisor de cada novedad que ocurra con ocasión del desarrollo de las actividades.

20) el contratista deberá disponer al servicio del IBAL el transporte necesario para cumplir con el desarrollo de las actividades, el costo por rodamiento, conductor y mantenimiento del mismo será con cargo al oferente.

21) El contratista deberá presentar información de las actividades realizadas dentro del objeto del contrato, esquemas de control de calidad y generación de estadísticas e informes especiales que sean solicitados por el supervisor designado por el IBAL, entre otros. La información que se genere o recopile por la acción directa o indirecta del contrato resultante de esta invitación es de uso exclusivo, de carácter confidencial y propiedad del IBAL.

22) El oferente deberá disponer de por lo menos una sede en la ciudad de Ibagué.

23) La ejecución del servicio contratado y el alcance del mismo, estará bajo la responsabilidad administrativa del contratista y el control y supervisión serán designados por el IBAL, quienes ejercerán las funciones señaladas internamente para cada uno de ellos, en particular procurando el control de calidad de los procesos.

24) Desarrollar cada una de las actividades descritas en la necesidad a contratar.

25) La información que se genere o recopile por la acción directa o indirecta del contrato resultante de esta invitación es de uso exclusivo, de carácter confidencial y propiedad del IBAL.

26) Administración del contrato: La ejecución del servicio contratado y el alcance del mismo, estará bajo la responsabilidad administrativa del contratista y el control y

9

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<p>supervisión serán designados por el IBAL, quienes ejercerán las funciones señaladas internamente para cada uno de ellos, en particular procurando el control de calidad de los procesos.</p> <p>27) Se compromete a suscribir acta de inicio y liquidación dentro de los términos establecidos en el contrato.</p> <p>28) Las demás que se desprendan con ocasión al desarrollo del contrato.</p>	
Obligaciones del IBAL	<p>El IBAL S.A ESP OFICIAL, cancelara oportunamente el valor del contrato una vez cumplidos los requisitos para el pago. 2) El supervisor deberá 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) Y demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.</p>	
Capítulo III: Descripción Jurídica		
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	<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" Título II Estructura del proceso de Contratación – Capítulo I de las modalidades de contratación - Art. 14 – Ítem 14.1.3 Cuando el valor del contrato a celebrar sea mayor a 100 SMLMV y menor a 1.000 SMLMV.</p>	
Plazo de Liquidación del Contrato	<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" – Capítulo VIII Etapa Pos contractual – Liquidación: "... dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de los mismos"</p>	
Supervisión	Nombre del Funcionario:	WILINTON JARAMILLO HERRERA
	Cargo	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales
	Dependencia:	Ambiente Físico y Servicios Generales
Capítulo IV: Descripción Financiera		
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.		
Presupuesto Oficial	<p>CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$135.555.980.00) MCTE IVA INCLUIDO DEL 16%.</p>	
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>Cotizaciones para realizar análisis de precios del mercado y tomando el promedio de dos cotizaciones para solicitar la disponibilidad presupuestal.</p>	
Forma de Pago y Requisitos	<p>Presentación de factura y suscripción de actas parciales mensuales, previa aprobación por parte del supervisor y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). la presentación de la factura deberá realizarse por parte del contratista antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL. Igualmente el pago será efectuado y autorizado por los supervisores del proceso, con los respectivos soportes de pago de acreencias laborales del personal contratado, nomina, pago de seguridad social en salud y pensión, ARL, Aportes Parafiscales sin que dicha acreditación constituya solidaridad por parte de la empresa IBAL S.A. ESP OFICIAL</p>	
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas		
Justificación factores	<p>Selección objetiva, quien oferte a menor precio, sin que esto refleje precios</p>	



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

de selección

artificialmente bajos.

Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - **ARTÍCULO 38. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.** Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la empresa debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN - PROPONENTES

No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.

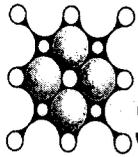
NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - Capítulo II Tramite de las Invitaciones - Artículo 18.

Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales, empresas legalmente constituidas en Colombia, en forma individual o en forma de consorcio o unión temporal, en cuyo caso, deberán señalar en el documento respectivo los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la compañía que como líder representará a la otra en la presentación de la propuesta y en todos los aspectos relacionados con esta invitación y posteriormente en la legalización y ejecución del contrato, en el evento que le sea adjudicada, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estos Consorcios o Uniones, como personas jurídicas o naturales en un mismo proceso

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

- Las propuestas para la presente invitación deberán ser entregadas en sobres debidamente cerrados y sellados en la oficina de la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P., ubicada en la carrera 3 Numero 1-04 Barrio La Pola en la ciudad de Ibagué, dentro del término señalado para presentar propuesta y en el horario de atención al público de lunes a Jueves de 08:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 05:00 p.m. y el viernes de 08:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 04:00 p.m. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.
- incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.
- La documentación debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, con índice de paginada.
- La propuesta será acompañada de una carta de presentación.
- No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.



IBAL
S.G.C

ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

	<ul style="list-style-type: none"> Tanto las propuestas como los sobres que la contiene, deberán estar marcados en la siguiente forma: Propuesta para CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA A LAS INSTALACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL, INCLUYENDO LOS EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, Nombre, dirección y firma del representante legal del proponente, incluyendo, Apartado y número de teléfono, Fax y correo electrónico. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al IBAL S.A. ESP OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.
--	---

Requisitos Habilitantes

<p>Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta debidamente firmada y suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por la persona natural, que hace parte del presente análisis. (Anexo 1) Diligenciamiento de cuadro relacionado en las características técnicas del bien a contratar” especificando el valor de cada actividad descrita dentro del proceso. Propuesta en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el Representante Legal del Consorcio y/o Unión Temporal si es el caso. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o Registro mercantil si es persona natural. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que la conformen deberán presentar este documento, con expedición no superior a 30 días de antelación, contados a partir de la fecha de la presente invitación, en este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos. Documento de constitución de consorcio o de la unión temporal en el que se señalen las reglas básicas que regulen sus relaciones, la representación legal y su responsabilidad y término de duración del consorcio o unión temporal el cual no podrá ser inferior al término del contrato y un (01) años más. En caso de uniones temporales deberá indicarse en el documento consorcial el porcentaje de participación. 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. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, o del Representante Legal del Consorcio y/o Unión Temporal si es el caso. Certificación jurada suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por el revisor fiscal (si es el caso) donde manifieste que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales tanto del contratista como del personal a su cargo; ó manifestación jurada de que no tiene personal vinculado laboralmente. Y si es persona natural último pago de aportes al sistema de seguridad social (salud y pensión) y pago aportes parafiscales tanto del contratista como del personal a su cargo; ó manifestación jurada de que no tiene personal
--	--

9



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

	<p>vinculado laboralmente. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar este documento teniendo en cuenta la naturaleza jurídica</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, y en el caso de Consorcios y/o uniones temporales el RUT de cada uno de sus miembros.• Presentar Antecedentes Fiscales de la persona natural o del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.• Presentar Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o del Representante Legal si es persona jurídica, Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.• Certificado de Inscripción en el Registro Único de proponentes RUP expedido por la cámara de comercio vigente a la fecha de la presentación de la oferta, donde se verificara que el mismo se encuentre conforme a la clasificación UNSPSC hasta el tercer nivel así: clase 76-11-15 servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que la conformen deberán presentar este documento, con expedición no superior a 30 días, contados a partir de la fecha de la presente invitación.• Hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica, en el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que la conformen deberán presentar este documento• Paz y Salvo del Ministerio de Protección Social, sobre la no existencia de conflictos laborales con una antigüedad no mayor a treinta (30) días. <p>La valoración jurídica no da lugar a puntaje alguno pero ADMITEN o RECHAZAN las propuestas.</p>
<p>Capacidad Financiera</p>	<p>El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio en el cual se verificarán los siguientes estados financieros:</p> <p>RAZÓN FINANCIERA CONDICIÓN MÍNIMA</p> <p>Se medirá a través de indicadores financieros los cuales se calcularán como se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. I.L. Índice de Liquidez mayor o igual a 2.0 = $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$ Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de liquidez de cada uno de los integrantes, afectándolo por el porcentaje de participación, la suma de estos resultados será el I.L para el consorcio o unión temporal.2. I.E. Índice de Endeudamiento menor o igual al 50% = $(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) \times 100$. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento de cada uno de los integrantes, afectándolo por el porcentaje de participación, la suma de estos resultados será el I.E para el consorcio o unión temporal.

9

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<p>3. C.T Capital de trabajo mayor o igual al 30% del presupuesto oficial = Activo Corriente - Pasivo Corriente.</p> <p>Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculara el Capital de Trabajo de cada uno de los integrantes, afectándolo por el porcentaje de participación, la suma de estos resultados será el capital de trabajo para el consorcio o unión temporal. NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PODRÁ PRESENTAR CAPITAL DE TRABAJO NEGATIVO, SO PENA DE SER CALIFICADA COMO NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.</p> <p>Igualmente el proponente deberá aportar Fotocopia legible de Declaración de Renta del último año fiscal. Ésta Se solicita únicamente con el objeto de verificar el cumplimiento de dicha obligación tributaria.</p>
Capacidad Organizacional	<p>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Mayor > 0</p> <p>RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Mayor > 0</p>
Experiencia (General y Específica)	<p>Presentar experiencia de hasta (3) tres contratos y/o certificaciones de contratos relacionados con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o exceda el 100% del presupuesto oficial, durante las últimas tres (3) vigencias (2013-2014-2015) Para el caso de consorcios o uniones temporales la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, lo anterior tanto para la verificación de requisitos habilitantes como para la evaluación de la experiencia específica. Adicional a los contratos se debe anexar certificación de cumplimiento y calificación del servicio.</p> <p><i>Por ser un condicionamiento habilitador para la evaluación técnico-económica su no aporte en los términos aquí establecidos o acreditación de la experiencia exigida será causal de rechazo de la propuesta, verificación que deberá hacer el Comité, debiendo dejar constancia en el acta.</i></p>
EVALUACIÓN	
Factores de Escogencia y Calificación	<p>Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - ARTÍCULO 39. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA. La Empresa puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones de las invitaciones a contratar.</p> <p>CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS - EVALUACIÓN Y SELECCIÓN</p> <p>El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.</p> <p>Estudio jurídico y revisión documental</p> <p>Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de las propuestas para verificar cuales se ajustan a lo solicitado en los términos de referencia y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si las propuestas son o no admisibles para ser evaluadas, las propuestas que de acuerdo a este estudio no se ajusten a lo solicitado no serán evaluadas por el Comité del IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p> <p>Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:</p> <p>ASPECTO ECONÓMICO: 70 PUNTOS.</p> <p>Se le asignaran setenta (70) puntos a la propuesta más económica y en forma</p>

9

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-GC-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FECHA VIGENCIA: 2014-05-02
		VERSIÓN: 03

	<p>descendente de diez (10) puntos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje. El oferente deberá discriminar cada ítem conforme al anexo establecido para ello. Debe discriminar el IVA que se encuentra incluido en el presupuesto oficial</p> <p>SERVICIOS ADICIONALES: 30 Puntos</p> <p>Obtendrá el máximo puntaje es decir treinta (30) puntos el proponente que oferte durante la ejecución del contrato el servicio adicional de fumigación para control preventivo de plagas, roedores y desinfección, incluyendo los insumos necesarios para ello. El servicio se prestara por una única vez. El proponente que no oferte este servicio obtendrá cero (0) puntos.</p>
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ninguna persona natural y/o jurídica podrá presentar simultáneamente más de una (1) propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La participación de un proponente en varias propuestas, dará lugar al rechazo y la exclusión del proceso selectivo no solo del proponente, si no del Consorcio y la Unión temporal. • cuando no cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación. • Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. • Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax. • Cuando se omita firmas en los documentos que hacen parte de la propuesta y que por su naturaleza deben ir firmados por quien corresponda. • 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. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman. • Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de los miembros que la conforman.
Factores de Desempate	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" ARTÍCULO 35.
Garantías a Constituir	<p>El IBAL solicitara al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada a todos sus integrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé





**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
CALIDAD**

CÓDIGO: GJ-R-GC-001

FECHA VIGENCIA: 2014-05-02

VERSIÓN: 03

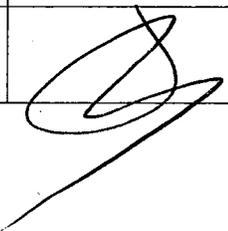
entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor **mínimo** equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

- **Calidad del servicio:** Este amparo cubre a la Empresa por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.
- **Garantía De Cubrimiento De La Responsabilidad Civil Extracontractual.** La Empresa exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para éste último caso Si en la póliza no se incluye estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Empresa sea el asegurado.
Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y una vigencia igual al término del mismo y dos (2) años más.
- **Garantía de seriedad de la oferta:**

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.

Firma:	
Nombre:	WILINTON JARAMILLO HERRERA
Cargo:	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales
Proyectó:	Jennifer Casallas

Constancia de Supervisor enterado y de acuerdo con el contenido del estudio

Nombre	Cargo	Firma
WILINTON JARAMILLO HERRERA	Jefe Grupo Ambiente Físico y Servicios Generales	

Anexos:

Estudio de Mercado	Se anexa
Certificaciones:	Plan Anual de Adquisiciones