



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 1 de 22

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 (Certificación Anexa)
Fecha Elaboración del Estudio	31 DE ENERO DE 2018
Nombre de Funcionario que Diligenció el Estudio	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO
Dependencia Solicitante	ALMACÉN
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Capítulo II: Descripción Técnica	
Identificación y descripción de la necesidad	<p>Teniendo en cuenta que la oficina de almacén y compras del IBAL S.A. ESP OFICIAL es la dependencia administrativa, encargada del suministro oportuno de elementos necesarios y requeridos por cada una de las dependencias para el cumplimiento de su función administrativa, operativa y comercial, y que considerando que es importante mantener un stock mínimo de papelería y útiles de escritorio necesarios para la realización de las funciones de manera normal y que no se generen traumatismos en las áreas, por falta de los insumos básicos de oficina</p> <p>Que el IBAL S.A. ESP OFICIAL es una entidad pública Descentralizada, del orden Municipal, cuyo objeto social es la prestación de los servicios de acueducto y Alcantarillado a toda la ciudad de Ibagué, que para que esta empresa funcione en cada una de sus áreas es necesario mantener un stock mínimo de papelería y útiles de escritorio necesarios para la realización de las funciones de cada uno de los funcionarios que aquí laboran.</p> <p>Que el Almacén tiene entre otras funciones velar porque los elementos de oficina no escaseen, por tanto controlar su consumo, es por eso que a través del presente análisis se justifica la necesidad de comprar papelería y útiles de oficina, necesarios para el normal desarrollo de las actividades de todas las dependencias del IBAL, necesarios para el normal funcionamiento y buen desempeño, las cuales surten para dar cumplimiento en las labores.</p> <p>Actualmente la empresa está implementando el Sistema Integrado de Gestión, el cual tiene como principal política que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL se compromete con la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado a través del mejoramiento continuo de su Sistema Integrado de Gestión y la satisfacción de sus clientes; cumpliendo con la normatividad vigente, en pro de la seguridad y salud de sus trabajadores, promoviendo el cuidado y respeto del medio ambiente. Que el IBAL S.A. ESP OFICIAL se viene enmarcando hace más de cuatro (4) años dentro de un proceso de reorganización administrativa y operativa que ha permitido la mejora de los procesos y la creación de nuevos puestos de trabajo</p> <p>Que dentro de la nueva estructura organizacional el IBAL S.A. ESP OFICIAL cuenta hoy en día con 16 procesos así y 241 funcionarios de planta a término indefinido y 59 funcionarios a término fijo 59.</p> <p>1. Proceso Planeación Estratégica: Gerencia, Dirección Planeación, Dirección Operativa, Dirección Administrativa, Grupo Proyectos y Responsabilidad</p>



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGD: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 2 de 22

Social

2. Proceso de Comunicaciones y Relaciones Públicas: comunicaciones
3. Proceso Sistema Integrado de Gestión: Gestión de calidad, Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y Gestión Ambiental
4. Proceso Evaluación Independiente. Oficina Asesora Control Interno
5. Proceso de Producción Agua Potable: Grupo Técnico Acueducto y Grupo Control Perdidas
6. Proceso Aseguramiento Calidad de agua: laboratorio
7. Proceso de Saneamiento Básico: Grupo Técnico de Alcantarillado y Sección de Aguas Residuales
8. Proceso de Gestión Comercial y atención al cliente: Servicio al Cliente- Recuperación de cartera - Atención al cliente y PQR
9. Proceso Gestión Ambiental: oficina de gestión Ambiental
10. Proceso Gestión Humana: Grupo Administrativo y de Talento Humano
11. Proceso Gestión Documental: Archivo Total (Ventanilla Única, Archivo Central Y Centro De Documentación
12. Proceso Ambiente Físico: Gestión Ambiente Físico y Servicios Generales. Almacén y Compras.
13. Proceso Gestión Financiera: Grupo Financiero, Contabilidad E Impuestos y Tesorería
14. Proceso Gestión Jurídica y contractual: Secretaria General
15. Proceso Gestión Tecnológica: Grupo Tecnológico y de Sistemas
16. Proceso Control Disciplinario: Oficina Asesora Control Disciplinario

Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que la empresa cuenta con más de 30 oficinas administrativas y operativas, que requieren diariamente de suministros de papelería y oficina, para el normal desarrollo de sus actividades, es de anotar que la empresa viene creciendo, ha aumentado su número de personal, tiene dentro de sus proyectos inmediatos la retoma del proceso comercial, en el cual habrá ingreso de personal, además del aumento de actividades, específicamente en la atención de usuarios, toma de lecturas, facturación etc. Igualmente viene recibiendo visitas de empresas externas, auditorías externas de calidad, auditorías internas de calidad, auditoría de los diferentes entes de control, todas estas el ibal debe disponer de todos los elementos, insumos y equipos para su adecuada atención y apoyo al personal visitante, facilitando su trabajo.

Que se recomienda hacer un contrato de suministro abierto, como se ha venido manejando desde hace años, dado que las cantidades se definen de acuerdo a las solicitudes que generan todas las oficinas tanto administrativas como operativas, lo que dificulta definir específicamente qué elemento van a requerir, de esta manera se evita hacer pedidos a la ligera, o que mercancías no necesarias queden en stock de almacén, sin que tenga rotación o uso, generando de esta manera pérdidas para la empresa, y por el contrario la empresa ganaría en tener certeza de los elementos a suministrar y efectividad en la realización de las tareas por parte de todas las dependencias de la Empresa y atender de manera segura y acertada todos los requerimientos hechos a esta dependencia.

Es de anotar y de resaltar que los consumos reales presentados durante los Cinco (5) últimos años fue



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 3 de 22

	<p>\$60.000.000 (año 2013) \$40.000.000 (año 2014) \$80.000.000 (año 2015) \$65.000.000 (año 2016) \$70.000.000 (año 2017)</p> <p>Utilizando el mismo tipo de contrato (abierto) el cual se considera el más recomendable para el manejo de este contrato.</p> <p>Por estas razones es de vital importancia comprar papelería y útiles de oficina y contar con una existencia en stock para el normal desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias del IBAL S.A. ESP OFICIAL, y las mismas realicen eficientemente sus funciones administrativas y de apoyo y en los procesos misionales.</p>
--	--

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL.
----------------------------	---

Condiciones de la Contratación

Características del bien a contratar (Especificaciones Técnicas)		DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNID DE MEDIDA
	1	AGENDA PERMANENTE	Agenda. colores variados - medida 15 x 21 cm - cubierta tipo tapa dura hojas en papel blanco de 60 grs, en 352 páginas	UNID
	2	ALMOHADILLAS PARA SELLOS	almohadilla de fieltro reentintable - estuche plástico - tamaño: 7 x 11 cm	UNID
	3	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO	Banda elástica de caucho n°22 peso aproximado 25 gramos..	CAJA X 50
	4	BARRAS DE SILICONA	de 10 mm x 19 cm de largo	UNID
	5	BISTURI PLASTICO	bisturí elaborado en plástico, tamaño de la cuchilla 18 mm, con bloqueo de la cuchilla y con corta cuchilla	UNID
	6	BLOCK TAMAÑO CARTA	x 50 hojas blancas	UNID
	7	BLOCK TAMAÑO OFICIO	x 50 hojas blancas	UNID
	8	BOLIGRAFO DESECHABLE DIFERENTES COLORES	bolígrafo desechable en gel colores variados	UNID
	9	BOLIGRAFO	bolígrafo desechable de tinta colores variados	UNID
	10	BOLSAS PLASTICAS	resistencia: 5 kilogramo color transparente / blanco	PAQUETE
	11	BORRADOR DE TABLERO	en madera de 10 cms	UNID
	12	BORRADOR ESCOBILLA		UNID
13	BORRADOR PARA LAPIZ - TIPO NATA GRANDE	tipo nata - grande	UNID	



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 4 de 22

14	CAJAS DE ARCHIVO No 12 REF X-200	en cartón - no 12 ref x-200 26 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de fondo, con tapa frontal y fácil de armar que no requiera pegante	UNID
15	CALCULADORA 12 DIGITOS	12 dígitos - tamaño de 11.5 x 15 cms	UNID
16	CARPETA	CATALOGO 0,5" - Pasta blanca	UNID
17	CARPETA	CATALOGO 0,75" - pasta blanca	UNID
18	CARPETA	CATALOGO 1" - pasta blanca	UNID
19	CARPETA	CATALOGO 1,5" - pasta blanca	UNID
20	CARPETA	CATALOGO 2" - pasta blanca	UNID
21	CARPETA	colgante azul - tamaño oficio	UNID
22	CARTON INDUSTRIAL	por pliego	UNID
23	CARTULINA	220 grs blanca por pliegos	UNID
24	CASSETTE	grabar 60 min	UNID
25	CD DVD CON BOLSILLO		UNID
26	CD R CON BOLSILLO		UNID
27	CD RW CON BOLSILLO		UNID
28	CHINCHES	plastificado de colores con punta metálica inoxidable	CAJA x 50
29	CHINCHONES	plastificado de colores con punta metálica inoxidable	CAJA x 50
30	CINTA ADHESIVA	transparente de 12 mm x 40 mts	UNID
31	CINTA DE ENMASCARAR	24 mm x 40 mm	UNID
32	CINTA DOBLE FAZ	autoadhesivas 24 mm x 30 mts	UNID
33	CINTA	adhesiva empaque transparente 2" x 40 mt	UNID
34	CINTA	enmascarar 12 mm x 40 mm	UNID
35	CINTA PARA PLANOS	de papel de 48 mm x 50mts	UNID
36	CORRECTOR LIQUIDO	lápiz corrector blanco	UNID
37	COSEDORA INDUSTRIAL	cosedora para grapa de 26/6, 240 hojas ,con capacidad de 350 grapas	UNID
38	COSEDORA METALICA GRANDE	cosedora para grapa de 26/6, 25 - 30 hojas ,con capacidad de 200 grapas	UNID
39	CUADERNO	cosido grande - de 100 hojas	UNID
40	CUCHILLAS PARA BISTURY	cuchilla 18 mm	CAJA x 10 hojas
41	ESCARAPELA PERIODISTA	escarapela vertical de 13x10 en vinilo transparente	UNID
42	ESTUCHE CD (FUNDAS)	12 x 12	PAQ x 25 UNID



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 5 de 22

43	FECHADOR	tamaño estándar - manual de 6 dígitos en caucho y dígitos en alto relieve	UNID
44	FOLDER LEGAJADOR	Tamaño: oficio. - color: azul. capacidad: 2.5 cm o 200 hojas	UNID
45	FORMAS CONTINUAS 14 7/8 X 11 - 1 PARTE		CAJA
46	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 1 PARTE		CAJA
47	FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 11 - 2 PARTES		CAJA
48	GANCHO TIPO CLIP	estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm	CAJA X 50
49	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA	Nº. 2, en alambre metálico galvanizado	CAJA X 50
50	GANCHOS ESCARAPELAS	gancho metálico para escarapela	CAJA X 12
51	GANCHOS GRAPAS COSEDORA INDUSTRIAL	En alambre metálico galvanizado.	CAJA X 5000
52	GANCHOS PARA LEGAJAR	en polipropileno transparente	PAQUET E X 20
53	GANCHOS TIPO GRAPAS	En alambre metálico galvanizado.	CAJA X 5000
54	GUIAS ADHESIVAS CELUCUIAS X 60		PAQUET E
55	HILAZA	x 100 mts	ROLLO
56	HOJAS KIMBERLY	tamaño carta	PAQ. X 25
57	HUELLERO	dactilar, tinta indeleble en aceite	UNID
58	HUMEDECEDOR DACTILAR	humedecedor de dedos en crema 40 gramos	UNID
59	ICOPOR LAMINA	poliestireno expandido EPS - ICOPOR - largo 122 cm x ancho 61 cm x alto 1,8 cm	UNID
60	LAPIZ MINA NEGRA	Lápiz para escritura, fabricado en madera, hexagonal con borrador mina negra de 2mm y dureza nº. 2	UNID
61	LAPIZ MINA ROJA	lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador mina roja de 2mm y dureza nº. 2	UNID
62	LEGAJADOR A_Z	AZ tamaño carta, con bolsillo, con índice, lomo con troquelado en la tapa para ahorrar espacio, con biseles metálicos inferiores, en varios colores	UNID
63	LIBRETAS	de papel periódico 1/2 carta	UNID
64	LIBRO DE ACTAS	200 folios	UNID
65	LIBRO DE ACTAS	500 folios	UNID
66	MAQUINA PARA SELLAR CAJAS	para cinta industrial	UNID



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 6 de 22

67	MARCADOR	para cd marcatodo – delgado de punta redonda	UNID
68	MARCADOR	para acrílico - seco – grueso punto cuadrada	UNID
69	MARCADOR	permanente – desechable – grueso – punta cuadrada y/o redonda	UNID
70	USB	de 4 GB	UNID
71	MICROPUNTA	punta fina – redonda en tinta	UNID
72	MINAS	mina de repuesto para portaminas HB diámetro 0,5 y/o 0.7	UNID
73	MOUSE OPTICO	estándar con conexión USB	UNID
74	NORMADATA	pasta 14 ALP	UNID
75	NOTAS ADHESIVAS DE 4X1		PAQUET E X100
76	NUMERADOR 8 DIGITOS	bandas en caucho, estructura metálica, ruedas plásticas manuales	UNID
77	PAD MOUSE	base antideslizante	UNID
78	PAPEL BOND	cuadrado - block de 50 hojas	UNID
79	PAPEL BOND	TAMAÑO CARTA DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS
80	PAPEL BOND	TAMAÑO OFICIO DE 75 grs	RESMA X 500 HOJAS
81	PAPEL CONTAC	papel autoadhesivo CONTAC transparente por pliego	UNID
82	PAPEL PERIÓDICO POR PLIEGO		UNID
83	PAPEL TERMICO DIGITURNO		ROLLO
84	PAPELERA ESCRITORIO PENDIENTES	en madera DE 1 CUERPO	UNID
85	PEGANTE	EN BARRA DE 40 grs	UNID
86	PEGANTE	LIQUIDO - de 125 grs	UNID
87	PERFORADORA	perforadora de tamaño menor o igual a 10 cm, 3 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis, sin sistema de bloqueo	UNID
88	PERFORADORA	industrial de dos perforaciones	UNID
89	PERFORADORA	perforadora de tamaño menor o igual a 10 cm, 2 perforaciones, capacidad de hojas a perforar mayor a 10 y menor o igual a 20, con trampilla para vaciar los confetis, sin	UNID

		sistema de bloqueo	
90	PILAS	alkalina de 9 v	UNID
91	PILAS	alkalina, de tamaño AA, con voltaje de 1.5 v	UNID
92	PILAS	alkalina, de tamaño AAA, con voltaje de 1.5 v	UNID
93	PILAS PARA LINTERNA	recargable AAA alkalina tipo 1,2 v	UNID
94	PILAS RECARGABLE AA	recargable AA alkalina tipo 1,2 v	UNID
95	PILAS	tamaño D	UNID
96	PISTOLA DE SILICONA	grande	UNID
97	PLANILLERO	ACRILICO TAMAÑO OFICIO	UNID
98	PORTAMINAS	para minas de 0.5 y 0.7	UNID
99	REGLAS	de 30 cms plásticas	UNID
100	RESALTADOR	resaltador desechable, contenido de tinta mayor a 5 g y menor o igual a 8,5 g, de punta biselada, elaborada en felpa acrílica, para realizar 1 trazo.	UNID
101	PAPEL PARA FAX	tamaño carta	ROLLO
102	SACAGANCHOS	para grapas – metálico estándar	UNID
103	SEPARADORES FLUORECENTES	plástico tamaño carta y media carta	PAQUETE DE 5
104	SOBRE BLANCO TAMAÑO CARTA		UNID
105	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO		UNID
106	SOBRE MANILA	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m ² , de tamaño 22.5x29.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada. (tamaño carta)	UNID
107	SOBRE MANILA EXTRAOFICIO	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m ² , de tamaño 27.0x37.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada. (tamaño extraoficio)	UNID
108	SOBRE MANILA OFICIO	Sobre bolsa, en papel manila de 60 g/m ² , de tamaño 25.0x35.0cm, de tipo solapa universal y sin autoadhesivo ni engomada. (tamaño oficio)	UNID
109	TABLERO ACRILICO	acrílico de 80 cms x 120 cms	UNID
110	TABLERO DE CORCHO	de corcho de 80 cms x 120 cms	UNID
111	TAJALAPIZ METALICO	manual metálico	UNID
112	TARJETERO	plástico tamaño carta x 320	UNID
113	TECLADO	estándar conexión USB	UNID
114	TELEFONO	alámbrico para 1 línea	UNID
115	TIJERAS	metálicas para papelería mínimo 17 cms de largo, mango plástico	UNID
116	TINTA IMPRESORA HP 21 NEGRO		UNID
117	TINTA IMPRESORA HP 22 COLOR		UNID
118	TINTA IMPRESORA LEXMARK 17		UNID



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 8 de 22

	119	TINTA IMPRESORA LEXMARK 20	UNID
	120	TINTA PARA SELLO AZUL	tinta para sellos de caucho, presentación de 28 - 30 cm3 UNID
	121	TINTA PARA SELLO ROJA	tinta para sellos de caucho, presentación de 28 - 30 cm3 UNID
Plazo de ejecución del Contrato	Diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.		
Lugar de Ejecución del Contrato	Los elementos deben ser entregados en la bodega del Almacén del Ibal ubicado en la cra 3 N°.1-04 Barrio la Pola de la ciudad de Ibagué; según las necesidades que se vayan generando en la entidad y la solicitud que le haga el supervisor del contrato al contratista.		
Obligaciones del Contratista	<p>El proveedor se obliga para con el IBAL S.A. ESP OFICIAL a:</p> <p>1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato; manteniendo la disponibilidad de todos los productos cotizados en el proceso para el SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL., de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas. 2) Proveer a su costo, todos los bienes y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los cuales sólo serán suministrados por solicitud y autorización expresa del supervisor del contrato. Y serán estos documentos de autorización del supervisor, los que servirán de base para confrontar la información que reporta del contratista en la factura de venta. Sin este soporte, la entidad no validará la entrega de productos. 3) El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para obtener los productos el día que se requieran. 4) Entregar conforme a las especificaciones técnicas ofertadas, los elementos objeto del presente contrato. 5) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo. 6) Reemplazar los bienes suministrados dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud elevada por el supervisor del contrato; cuando estos presenten defectos en su fabricación o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y en el plazo que le señale el supervisor del contrato. 7) Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato. Su incumplimiento será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. 9) Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato, la póliza única de cumplimiento requerida como condición de legalización. 10) Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 11) 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. 12) El oferente deberá dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la garantía de calidad de todos los elementos que va a proveer, que por tratarse de elementos de consumo se comprometerá a que en caso de daño o de mala calidad el elemento será cambiado por uno totalmente nuevo, de las mismas características del que presentó</p>		



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

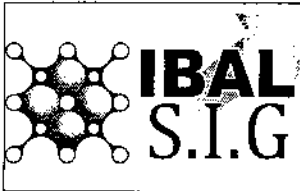
VERSIÓN: 05

Página 9 de 22

	<p>falencias, y su cambio se compromete a hacerlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud formal elevada por el supervisor del contrato. Su incumplimiento se entiende como incumplimiento a las obligaciones del contrato y generará la imposición de sanciones según lo estime el supervisor designado. 13) En caso de adjudicación del contrato, durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá hacer entrega al IBAL, de protocolos de calidad de los productos. 14) En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato. 15) 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 16) Cumplir con la guía de manejo ambiental, y el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas</p>
<p>Obligaciones del IBAL</p>	<p>El IBAL S.A. ESP OFICIAL a través del supervisor designado se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requieran para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.2) Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.3) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.4) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.5) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.6) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.7) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.8) Adelantar revisiones periódicas de los bienes o productos suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.9) Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.10) Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.11) Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.12) Supervisar el desarrollo y correcta ejecución del presente contrato y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.13) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato.14) Rechazar los bienes, proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones.15) El supervisor, verificara 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 o el contador público según corresponda.16) Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		Página 10 de 22

Capítulo III: Descripción Jurídica							
Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	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 y Art. 18 TRAMITE PARA LA INVITACIÓN A CONTRATAR CUANDO LA CUANTÍA SUPERE 100 S.M.M.V.L. Y MENOR DE 1.000 S.M.L.M.V.						
Plazo de Liquidación del Contrato	De conformidad con el 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"						
Supervisión	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nombre del Funcionario:</td> <td style="text-align: center;">WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td style="text-align: center;">Almacenista General</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td style="text-align: center;">Almacén</td> </tr> </table>	Nombre del Funcionario:	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	Cargo	Almacenista General	Dependencia:	Almacén
Nombre del Funcionario:	WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO						
Cargo	Almacenista General						
Dependencia:	Almacén						
Capítulo IV: Descripción Financiera							
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.							
Presupuesto Oficial	NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%.						
Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	<p>El valor unitario de cada uno de los elementos objeto del presente proceso, fue obtenido de las cotizaciones presentadas por MARLENE LOZADA DE CARDONA y MARIA NANCY GARZON DE MESA - PAPELFORMAS, dicha informacion fue tenida en cuenta para la realizacion del analisis del mercado; por parte del Almacenista de la entidad.</p> <p>Se utilizara todo el rubro presupuestal aprobado, el cual se irá agotando en la medida de las entregas parciales y a los requerimientos de papelería y útiles de oficina que haga el supervisor, motivo que justifica que no se definan cantidades; es decir las cantidades seran definidas de acuerdo a las solicitudes elaboradas en el Registro Solicitud de Materiales Código AF-R-AI-011, emitidos por todas las Dependencias de la Empresa, la sumatoria de los valores unitarios, determinaran el valor de las propuestas.</p> <p>Se determino este monto de acuerdo a los consumos historicos presentados en años anteriores, al igual que las necesidades actuales que ameritan intervenciones.</p> <p>Encontrando que durante los cinco (5) años anteriores el presupuesto destinado por la empresa con este objeto asciende a los siguientes montos:</p> <ul style="list-style-type: none"> \$60.000.000 (año 2013) \$40.000.000 (año 2014) \$80.000.000 (año 2015) \$65.000.000 (año 2016) \$70.000.000 (año 2017) <p>La entidad solicitara la presentación de la oferta técnica y económica por unidad de producto. Y atendiendo los parámetros de calificación del proceso, la mayor puntuación se asigna en la parte económica a la propuesta de menor costo; pero la entidad se reserva el derecho de motivar en el acto administrativo de adjudicación, que se haga por el 100% del monto del presupuesto oficial estimado para el contrato.</p>						
Forma de Pago y	Se hará mediante la suscripción de actas parciales, previa presentación de la factura,						

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		Página 11 de 22

Requisitos	<p>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) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p>NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción y 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>NOTA 2. 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>				
Períodos de Entrega:	Se realizaran entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de Almacén. Y se deberán entregar en las instalaciones del Almacén del IBAL S.A. E.S.P. del Barrio la Pola.				
Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas					
Justificación de los factores de selección	La entidad estableció los siguientes factores de selección:				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">FACTOR DE PONDERACION</td> <td style="text-align: center;">PUNTAJE MAXIMO 100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ECONOMICO</td> <td style="text-align: center;">100 PUNTOS</td> </tr> </table>	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100	ECONOMICO	100 PUNTOS
	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100			
	ECONOMICO	100 PUNTOS			
<i>El valor de la propuesta no podrá ser superior al valor promedio en cada elemento, discriminado dentro del análisis de precios del mercado, de ser así se genera rechazo de la oferta.</i>					
<p>Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014 - ARTÍCULO 38. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.</p> <p><i>“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”</i></p>					
Requisitos Habilitantes					
Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<p>1. El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta al pliego; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el Representante legal de la figura asociativa y aportarse en original.</p> <p>En caso de consorcio o de unión temporal, debe aportar el documento de constitución de la figura asociativa, que cumpla con las exigencias de Ley y con los modelos anexos del pliego de condiciones.</p> <p>*Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal</p>				




En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, condiciones y porcentaje de participación de los miembros del consorcio y de la unión temporal. Las Uniones Temporales deberán además relacionar el porcentaje de ejecución de cada uno de sus integrantes; debiendo su representante legal ostentar el mayor porcentaje de participación.
- b. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá extenderse, mínimo, por el lapso de duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más. Lo anterior sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebraría como conclusión del presente proceso de selección.
- c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- d. Acreditar que el objeto social de cada una de las personas consorciadas o unidas temporalmente está relacionado expresamente con la actividad indicada en el pliego de condiciones. No se admiten objetos sociales genéricos.
- e. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá y se asumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes.

Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.

2. **certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o Registro mercantil personas naturales:** El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

- a. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		Página 13 de 22

	<p>plazo máximo para la ejecución del contrato.</p> <p>b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.</p> <p>C. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.</p> <p><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></p> <p>3. Establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Ibagué: El interesado deberá acreditar que cuenta con establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Ibagué; en la medida que las necesidades de la convocante requieren que en cualquier hora laboral y/o día laboral, se le solicite al contratista la entrega de elementos relacionados en el cuadro de necesidades y en el contrato, so pena de ser rechazada su propuesta, este ítem se comprobara en la cámara de comercio (representación legal y / o registro mercantil del oferente)</p> <p><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p>4. Poder. En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.</p> <p><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA.</u></p> <p>5. Cédula de ciudadanía: Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o del representante legal del consorcio y/o unión temporal.</p> <p><u>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA –NO PASA.</u></p> <p>6. Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:</p> <p>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.</p> <p>La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a</p>
--	---



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.

7. Clasificación RUT: Se debe allegar una copia del registro único Tributario, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario).

La excepción a esta exigencia se hará con las figuras asociativas de consorcios o uniones temporales, a quienes la DIAN les asigna el NIT, solamente en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato.

Su inscripción se debe acreditar en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

CODIGO	DESCRIPCION
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos papelería y escritorio en establecimientos especializados

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

8. Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:

Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. Y en caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

9. Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional:

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado.

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

10. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, deberá anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aporta, según lo estipulado en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

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



11. Registro Único de proponentes: Las personas naturales o jurídicas, la unión temporal o consorcio deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con RUP renovado a corte 31 de diciembre de 2016 (Decreto 4881 de 2008 y artículos 8 y s.s. del Decreto 1510 de 2013); deberá aportarse en original y con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.

Los PROPONENTES ya sean Persona Natural o Jurídica y los integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar que se encuentran clasificados en alguno de los siguientes códigos:

141115-	Papel de imprenta y papel de escribir
141118-	Papeles de uso comercial
312015-	Cinta adhesiva
431915	Dispositivos de comunicación personal
432018-	Dispositivos de almacenamiento
441018-	Máquinas calculadoras y accesorios
441031-	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
441115-	Agendas y accesorios
441119-	Tableros
441215-	Suministros de correo
441216-	Suministros de escritorio
441217-	Instrumentos de escritura
441219-	Repuestos de tinta y minas de lápices
441218-	Medios de corrección
441220-	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
441221-	Suministros de sujeción
451015-	Maquinaria y equipo de imprenta
601013	Adhesivos educativos y suministros

**** Este documento será el respaldo de la verificación de exigencias habilitantes del proceso relacionadas con la experiencia del proponente y con el cumplimiento de índices financieros.**

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

12. Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:

Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes.

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

13. Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:

El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 16 de 22

con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del Municipio de Ibagué, con la Contaduría Pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado.

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

14. Póliza de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato o legalización del mismo sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Deberá aportarse el amparo original y el original del pago de la prima.

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

15. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP


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. En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes

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

16. Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:

Si es persona Jurídica: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o 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).

Si es personal natural y/o jurídica 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

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2016-10-12
		VERSIÓN: 05
		Página 17 de 22

	<p>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> <p>En caso de figuras asociativas, el de cada uno de sus integrantes</p> <p>Se verificara su cumplimiento en la revisión de la oferta. PASA – NO PASA</p> <p>17. PROPUESTA ECONOMICA - TECNICA. 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.</p> <p>Es factor ponderable en el proceso, por ende no subsanable.</p> <p>Nota: Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que implique la mejora o corrección de la propuesta y que la invitación lo prohíba) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.</p> <p>Requerimientos por parte del Comité Evaluador El comité evaluador podrá requerir documentos, los cuales no otorguen puntaje hasta antes de la publicación del acta de evaluación y/o podrán solicitar la aclaración de información cuando lo estimen necesario.</p> <p>Requisitos de Participación 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.</p> <p>Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguerña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, hasta antes de la hora del cierre del proceso.</p> <p>NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES Pluralidad de oferentes, se publican los términos de condiciones en la página web del IBAL S.A. ESP OFICIAL para garantizar la transparencia de los procesos.</p> <p>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</p>
--	--



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 18 de 22

	<p>La forma, requisitos y presentación de la oferta, serán establecidas en las respectivas invitaciones a cotizar.</p>																					
<p align="center">Documentos de contenido técnico</p>	<p>PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</p> <p>CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE</p> <p>Propuesta técnica: factor habilitador de la oferta El oferente deberá aportar en su oferta los siguientes documentos que constituyen la propuesta técnica del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá certificar por escrito que ofrece garantía sobre la calidad de los suministros que entregara al Ibal, en desarrollo del contrato, en caso de ser adjudicado. (esta garantía aplica de manera directa, sin necesidad de acudir a la compañía de seguros), la garantía consiste en el cambio o sustitución de suministros; donde se compromete a reponer los elementos que presenten deficiencias de calidad, por otro de las mismas características del retirado dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud que le haga el supervisor del contrato; so pena de aceptación de declaratoria de incumplimiento del contrato <p>** El no cumplimiento de las exigencias y de la forma como se exigen para su presentación cataloga al proponente como no admisible para ser evaluado. PASA – NO PASA</p>																					
<p align="center">Capacidad Financiera</p>	<p align="center">FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA</p> <p>INDICES FINANCIEROS La capacidad financiera se calculará conforme a los indicadores que serán evidenciados en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme expedido por la Cámara de comercio. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.</p> <table border="1" data-bbox="496 1461 1461 1856"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Calculo</th> <th>Requisito Financiero de Participación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capital de Trabajo (CT)</td> <td>$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$</td> <td>= 0 superior al 30% del presupuesto oficial.</td> </tr> <tr> <td>Liquidez</td> <td>$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$</td> <td>= 0 superior a 1.5</td> </tr> <tr> <td>Endeudamiento</td> <td>$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) \times 100$</td> <td>= 0 menor al 50%</td> </tr> <tr> <th colspan="2">Indicador</th> <th>Requisito Organizacional de Participación</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Rentabilidad del Patrimonio</td> <td>= 0 superior a 0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Rentabilidad del Activo</td> <td>= 0 superior a 0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Indicador	Calculo	Requisito Financiero de Participación	Capital de Trabajo (CT)	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	= 0 superior al 30% del presupuesto oficial.	Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	= 0 superior a 1.5	Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) \times 100$	= 0 menor al 50%	Indicador		Requisito Organizacional de Participación	Rentabilidad del Patrimonio		= 0 superior a 0,00	Rentabilidad del Activo		= 0 superior a 0,00
Indicador	Calculo	Requisito Financiero de Participación																				
Capital de Trabajo (CT)	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	= 0 superior al 30% del presupuesto oficial.																				
Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	= 0 superior a 1.5																				
Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) \times 100$	= 0 menor al 50%																				
Indicador		Requisito Organizacional de Participación																				
Rentabilidad del Patrimonio		= 0 superior a 0,00																				
Rentabilidad del Activo		= 0 superior a 0,00																				



ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05

Página 19 de 22

	<p>Nota 1: En caso de Consorcio o Unión Temporal <u>Los indicadores de capital de trabajo liquidez y endeudamiento, se calcularán según el porcentaje de participación de cada integrante. Ninguno de los integrantes podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser descalificada financieramente la oferta.</u></p> <p>Nota 2: En caso de Consorcio o Unión Temporal <u>Los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se calcularán según la sumatoria de cada uno de los indicadores y no por el porcentaje de participación de cada integrante.</u></p> <p>El comité evaluador para este aspecto verificará el aporte de los documentos aquí solicitados, la omisión de alguno, así como el no cumplimiento de las exigencias establecidas en los Pliegos, conllevará a incurrir en causal de rechazo. Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, el incumplimiento en cualquier indicador será causal de rechazo. Hecho que quedará de manifiesto en la sustentación del acta de evaluación.</p>
Capacidad Organizacional	<p>De conformidad con el Decreto 1510 de 2013, la capacidad organizacional del oferente respecto de la RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO y RENTABILIDAD DEL ACTIVO se acreditarán de conformidad como se establece en el cuadro de índices financieros. – Capacidad Financiera.</p>
Experiencia	<p style="text-align: center;">FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</p> <p>El proponente deberá acreditarla de la siguiente manera:</p> <p>Acreditar experiencia de mínimo un (01) contrato máximo los que considere el oferente aportar, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA suscrito con entidades públicas o privadas.</p> <p>Nota 1. Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del contrato 2. cuando se trate de contratación por mínima cuantía se deberá aportar copia de la aceptación de la oferta 3. copia del acta de liquidación o final. <p>Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. copia de la certificación donde se establezca el objeto o actividades relacionadas, su cuantía 2. y copia de la factura de venta. <p>Nota 2: Los contratos que aporte el oferente de cualquier naturaleza, como soporte de la Experiencia General, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio; y el proponente deberá indicar expresamente el número consecutivo con el que se identifican en el RUP.</p> <p>En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de los miembros deberán aportar el RUP en el que se evidenciará la inscripción de los contratos que aporte para acreditar la experiencia.</p> <p>Nota 3: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales la experiencia general</p>



será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros. En todo caso, si la experiencia es acreditada en su totalidad por uno los integrantes del consorcio o unión temporal, éste integrante deberá tener una participación igual o mayor al 60% en el consorcio o unión temporal.

Nota 4. Por tratarse de un factor habilitador de la oferta, en caso de no acreditarse de la forma como se está solicitando en este proceso, lo hará incurrir en causal de rechazo de la oferta.

NOTA 5: Para calcular la experiencia el proponente actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: **VFC/SMML**

VFC= Valor final del contrato
SMML= Salario mínimo vigente para el año de finalización del contrato

VE= VFCS * SMMLV

VE= Valor de la experiencia
VFCS= Valor final del contrato en salarios
SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal (2018)

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual de manera sucesiva a título de ejemplo:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00

Evaluación

La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante.

ASPECTO ECONÓMICO: 100 PUNTOS.

Se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta que sea la más económica, teniendo en cuenta que se calificara; haciendo un comparativo individual por producto ofrecido por los participantes, y determinando la oferta más económica. (ningún ítem podrá superar el valor promedio obtenido en el análisis de precios del mercado)

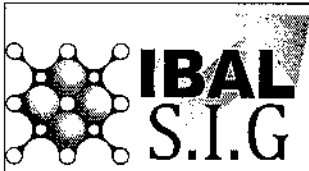
Ochenta (80) puntos a la segunda, sesenta (60) puntos a la tercera y en forma descendente de diez (10) puntos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje. El oferente deberá discriminar el valor por unidad de cada elemento, conforme al anexo establecido para ello.

En todos los casos el oferente debe cumplir con las características técnicas solicitadas, so pena de obtener cero (0) puntos

Se debe establecer claramente dentro de la propuesta si los elementos tienen o no el IVA, de no especificarse por ninguna parte se presumirá que se encuentra incluido.

No se aceptan propuestas parciales y dejar de ofrecer algún ítem del presupuesto oficial, generará el rechazo de la oferta.

Factores de
Escogencia y
Calificación



**ESTUDIO DE NECESIDAD
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CÓDIGO: GJ-R-001

FECHA VIGENCIA: 2016-10-12

VERSIÓN: 05


Página 21 de 22

	La oferta se debe presentar por escrito, y en pesos colombianos.
Otros para proceso de contratación	
Causales de Rechazo de Propuesta	<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 sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.</p> <p>e.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.</p> <p>f.- 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 y acredite sus facultades. En caso de consorcios o uniones temporales se verificará este aspecto en cada una de las sociedades que lo conforman.</p> <p>g.- 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.</p> <p>h.- Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta.</p> <p>i.- Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.</p> <p>j.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos imprecisos, 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.</p> <p>k.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades</p> <p>l.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones</p>
Factores de Desempate	Será aplicable los establecidos en el artículo 35 del Manual de contratación de la empresa, Acuerdo 001 del 22 de abril de 2014
Capítulo VI: Riesgos	
Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos	<p>El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad de los suministros entregados a la Empresa, así como los retrasos en las entregas, daños y pérdidas antes de entregar el suministro a la empresa, en todos los casos el riesgo lo debe asumir la firma ganadora.</p> <p>Igualmente el aumento en los precios del dólar y otros aspectos del mercado que pueda influenciar en el valor del producto suministrado, deberá ser asumido por el contratista.</p> <p>Los riesgos del presente proceso contractual están amparados con las exigencias de las pólizas que le aplica.</p>
Garantías a Constituir	El IBAL solicitará 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.

- **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 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 y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (20%) del valor del contrato, que cubra el término del mismo y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

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.

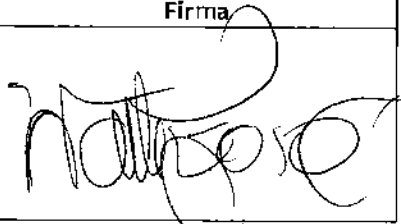
Firma: 

Nombre: **WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO**


Cargo: Almacenista General

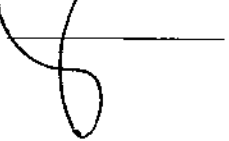
Proyectó: Lucrecia Ortiz Ortiz - Profesional Almacén

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

Nombre	Cargo	Firma
WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO	Almacenista General	

Anexos:	
Estudio de Mercado	Se anexa
Certificaciones:	Plan Anual de Adquisiciones

V° B° Revisó Contenido Legal del Análisis: Profesional Universitario Contratación: 

V° B° Aprobó Contenido Legal del Análisis: Secretario General: 



CERTIFICACION
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GH-R-037
FECHA VIGENCIA: 2017-10-26
VERSIÓN: 03
Página 1 de 1

EL SUSCRITO ALMACENISTA GENERAL DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO
IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones, Bienes, Obras y Servicios año 2018, se verifico que el ítem para el **SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, fue incluido dentro del mismo.

Dada en Ibagué, a los

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes



WALTER GUILLERMO TORO CABALLERO
Almacenista General