

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 1 de 55</b>

**EMPRESA IBAGUERENA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO  
IBAL S.A. ESP OFICIAL**

**INVITACIÓN N° 176 DE 2019  
INVITACIÓN A CONTRATAR CUANDO LA CUANTÍA SUPERE LOS 100 SMLMV Y SEA  
MENOR DE 1000 SMLMV**

**OBJETO: 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.**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**OCTUBRE DE 2019**



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 2 de 55**

**1. PRESENTACIÓN:** La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado S.A. E.S.P OFICIAL – IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, es una Empresa de Servicios Públicos, que se rige por lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, disposiciones afines y reglamentarias vigentes o por las disposiciones legales que las modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. En general, las normas aplicables durante la invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los pliegos de condiciones y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

La sede principal del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está localizada en la Carrera 3ª N° 1 – 04 del Barrio La Pola, en el Municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia.

**2. OBJETO:** El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, está interesada en recibir propuestas 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.**

**3. GENERALIDADES:** Los criterios de evaluación, interpretación, aplicación y el cronograma de la presente Invitación están contenidos en las presentes condiciones de contratación, los cuales se publicaran en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y el portal del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015.

Harán parte de los pliegos de condiciones todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período de invitación y relacionadas directamente con el objeto del proceso.

El presente proceso de contratación se convocó mediante invitaciones Nos. 064 de 2019, 108 de 2019 y 135 de 2019 y fueron declarados desiertos, la entidad adelantara el nuevo trámite de contratación el proceso con **CUANTÍA SUPERIOR A LOS 100 SMMLV Y MENOR DE 1.000 SMMLV**, sin embargo se hace necesario modificar los aspectos del pliego que fueron modificados mediante adendas anteriormente.

Teniendo en cuenta que el pliego de condiciones no sufre modificaciones significativas, que los oferentes interesados en participar han conocido a través de los procesos publicados anteriormente los requisitos sustanciales del mismo los cuales no han sido objeto de observaciones, el cronograma del presente proceso de contratación se ajustara con el fin de suplir prontamente la necesidad del servicio requerida por la empresa.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente todos los documentos que debe aportar en la invitación, solicitar ante la entidad IBAL S.A. E.S.P OFICIAL aclaración sobre todos los puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma su propuesta y/o la ejecución del contrato.

**4. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:** Los oferentes deberán observar los más altos niveles éticos, y denunciarán al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, todo acto sospechoso de fraude por corrupción, del cual tengan conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato.

**5. LEGISLACIÓN:** Los oferentes deberán someterse en todo a la Constitución Política, a las Leyes Colombianas vigentes que apliquen a la clase de empresa que es el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, la normativa interna Acuerdo No. 01 de 2014 y Acuerdo N° 04 de 2015 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 3 de 55</b>

En general, las normas aplicables durante el proceso de invitación y la ejecución del contrato serán las estipuladas en los pliegos de condiciones, el manual de contratación de la empresa y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

**6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos que origine el contrato suscrito como consecuencia de la presente invitación, serán cancelados tomando como soporte presupuestal el certificado N° 20190854 del 27 de agosto de 2019, por valor de \$251.219.164,00.

**7. COMUNICACIONES:** La información aquí contenida sustituye totalmente cualquier otra que el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL o sus representantes pudieren haber suministrado con anterioridad. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares recibidas, quedan sin valor y el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, no se hace responsable por su utilización. Solo serán válidas las comunicaciones escritas que formularsen dentro de los plazos perentorios establecidos en el cronograma del proceso.

**8. IDIOMA Y MONEDA:** El idioma oficial durante la invitación y ejecución del contrato será el español, por lo tanto, en este idioma se presentarán todos los documentos e informaciones de cualquier índole, relacionada con la propuesta. Así mismo se maneja con este lenguaje el contrato que se llegare a generar con ocasión de su adjudicación. La moneda que se avalará en el proceso será el peso Colombiano.

**9. PLAZOS:** Para efectos de los diferentes plazos previstos en los pliegos de condiciones, siempre que se hable de días, sin especificación alguna, se entenderán como días calendario. Los que rigen el presente proceso, serán los señalados en el acápite del cronograma, y cualquier modificación que se surta en desarrollo del mismo, se publicara en el portal de la entidad y en el SECOP para conocimiento del público en general y/o de los interesados.

**10. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por si, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en las disposiciones generales vigentes que regulen la materia, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, y las demás normas vigentes aplicables en la materia.

**11. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en los pliegos de condiciones, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ellos, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Si como resultado de las consultas o por su propia iniciativa, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL decide hacer modificaciones o aclaraciones a los pliegos de condiciones, lo comunicará mediante adenda fijada en la página [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y en la página [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación. Salvo si la modificación consiste en cambios en el cronograma, lo cual lo podrá comunicar la entidad en cualquier momento del proceso.

**12. GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO:** El Proponente deberá sufragar a su costo, todos los gastos que genere la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, tales como pólizas, estampillas pro ancianos, pro cultura y demás impuestos a que haya lugar.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 4 de 55</b>

Los pliegos de condiciones no tienen ningún costo y están publicados en la página web [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co), en la sección de contratación, contratación en trámite; y en el portal de contratación estatal del SECOP [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

**13. CORRESPONDENCIA:** Toda correspondencia deberá dirigirse en la siguiente forma:

Señores  
 IBAL S.A. E.S.P OFICIAL  
 Secretaria General  
 Carrera 3ª N° 1-04 Barrio La Pola  
 Ibagué - Tolima - Colombia

Referencia: INVITACIÓN No. 176 DE 2019

**OBJETO: 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**

Si se envían comunicaciones diferentes a la propuesta se deberá especificar el contenido del sobre Ej: Observaciones a los pliegos, Solicitud de aclaración, Etc. o escribir al correo electrónico [sgeneral@ibal.gov.co](mailto:sgeneral@ibal.gov.co).

**14. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:** Las personas interesadas en contratar con el IBAL S.A. ESP OFICIAL, deberán tener en consideración las siguientes reglas de participación:

- a) Toda persona natural o jurídica sólo podrá participar con una sola propuesta, es decir una persona natural no puede presentarse a la vez con una o más personas jurídicas o naturales. El oferente que presente o participe en más de una oferta, ocasionará que cada una de las propuestas en las cuales participa sea rechazada.
- b) No encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.
- c) 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 su representante y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d) Presentar garantía de seriedad de la oferta 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.
- e) El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL, la inscripción la podrá realizar hasta la hora del cierre de la presente invitación, a través del link [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co), so pena de incurrir en causal de rechazo.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 5 de 55</b>

**15. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO:** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la aceptación o declaratoria de desierto del proceso de invitación, no podrá ser revelada a los oferentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso hasta que el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, corra traslado del informe de evaluación de las ofertas para las observaciones, de conformidad con el plazo y fecha establecida en el cronograma de este proceso de contratación.

Todo intento de un oferente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las oferta o en la decisión de aceptación o declaratoria de desierto por parte del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, dará lugar a que se le rechace la oferta.

## CAPITULO 2

### CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO A SUSCRIBIR CON EL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

De conformidad con el manual de contratación de la empresa, el IBAL S.A. ESP OFICIAL recibirá las propuestas que se presenten dentro del cronograma del proceso y será necesario que concurra por lo menos una propuesta hábil y esta pueda ser considerada favorable para la entidad, en cuyo caso el proceso no será declarado desierto.

**1.- OBJETO:** El contratista debe cumplir con el Objeto de la presente invitación en los términos y condiciones del pliego.

**2.- SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** El contratista debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social en salud y pensión y aportes parafiscales, a la fecha de suscripción del contrato y durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive y del personal a su cargo si lo tiene; caso contrario deberá presentar manifestación juramentada que no tiene personal vinculado laboralmente.

**3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor estimado del contrato es de: **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS (\$251.219.164,00) MCTE IVA INCLUIDO**, valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 20190854 del 27 de agosto de 2019.

**4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa legalización y perfeccionamiento del contrato.

**5.- FORMA DE PAGO:** Se hará mediante la suscripción de actas parciales y un acta final, previa presentación de la factura, certificación y/o paz y salvo con el régimen de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales del mes y pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), donde se relacione a cada una de las personas que presta los servicios requeridos, los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del **CONTRATISTA**, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** En la primera acta parcial, además del cargo mensual correspondiente a pago de insumos y personal, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelara al contratista los insumos correspondientes a aquellos de única entrega. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Cada pago será autorizado por los supervisores del contrato, con los respectivos soportes de pago de acreencias laborales del personal contratado, nomina, pago de

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 6 de 55</b>

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. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARAGRAFO TERCERO:** 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. **PARÁGRAFO CUARTO:** A los valores pagados por concepto del presente contrato se le harán los descuentos de ley a que haya lugar, por parte del subgrupo de Contabilidad e Impuestos. **PARÁGRAFO QUINTO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica, para la Reevaluación de Proveedores

**6.- GARANTÍAS A CONSTITUIR:** Por el contratista constituirá las garantías a que haya lugar, legal y contractualmente, las cuales se mantendrán vigentes durante su ejecución y liquidación y se ajustaran a los límites, existencias y extensión de los riesgos, las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, con funcionamiento en Colombia y que tengan representación en la ciudad de Ibagué así:

- A. **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.
- B. **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.
- C. **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.
- D. **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.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 7 de 55</b>

Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y una vigencia igual al término del mismo y dos (2) años más.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá ampliar la vigencia de los amparos de las garantías requeridas con la fecha del acta de inicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes, contratante y contratista, de común acuerdo y de manera expresa y voluntaria, establecen que el contratante, es decir el IBAL, en el evento en que lo requiera, podrá adelantar el proceso administrativo de declaratoria de siniestro de las pólizas que garantizan el contrato y cuantificar los daños o perjuicios, respetando el debido proceso, controvertir, aportar y solicitar pruebas.

**7.- DOMICILIO:** El domicilio para los efectos del contrato, serán las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, en la carrera 3ª N° 1-04 del Barrio La Pola, Municipio de Ibagué (Tolima)

**8.- GASTOS:** Los gastos que se generen por la suscripción del contrato corresponderán en su totalidad al CONTRATISTA.

**9.- CARACTERÍSTICAS DE LA NECESIDAD A CONTRATAR:** El oferente interesado en postular su oferta, deberá tener en cuenta las especificaciones que se definen en el anexo 2 denominado "PROPUESTA ECONÓMICA" las cuales se requieren para atender la necesidad a contratar:

#### **9.1.- SERVICIO DE ASEO**

Esta actividad implica las acciones de 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.

#### **9.2.- SERVICIO DE CAFETERÍA**

Esta actividad implica las acciones de 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.

#### **9.3.- MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y JARDINERÍA:**

Para estas actividades hay que hacer la discriminación respectiva así:

**a. INSTALACIONES GENERALES DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL:** Corresponde en este el 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.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 8 de 55**

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

**b. BOCATOMA CÓCORA:** Para esta, corresponde la Limpieza de áreas correspondientes a Bocatoma sector cócora; Arreglo de cercas, Desmonte de áreas aledañas, guadañar y Demás actividades afines.

**9.4.- COBERTURA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO AL INTERIOR DEL IBAL S.A. E.S.P.**

Recae sobre las siguientes áreas: **administrativas, operativas y comercial:**

Gerencia, Secretaria General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Operativa, Control Interno, Control Disciplinario, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Dirección de Planeación, Gestión de proyectos, Gestión control perdidas, Dirección Servicio al Cliente, PAS, Centro de atención Integral 39, Oficinas de facturación y recaudo (Cádiz), Gestión Recursos Físicos, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica, Gestión Calidad de Agua, Almacén, bodega, Contabilidad, Tesorería, Talento Humano, Cartera, PQR, Lectura, Cortes y Reconexiones, Archivo avenida 15, Comunicaciones, Gestión Ambiental, Call Center, Centro de documentación, Archivo Central, Recepción, laboratorio de micro medición, taller, Planta 1, sala de juntas, oficina para entes de control , tres (3) cafeterías Plantas de tratamiento y de aguas residuales que posean áreas administrativas o de operación y demás oficinas que se abran para trabajadores y usuarios del Ibal.

Mantenimiento de los 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, planta 2, CECOI, Cadiz (6), PAS Ricaurte (2), PAS la 15 (2), Casa Ambiental (3).

**a. Se entiende por Áreas comunes en la empresa, las siguientes:**

(Área frente a la gerencia y Ambiente Físico, Área frente al archivo central, Área 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 CECOI.

**b. 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, 5 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, Plantas de tratamientos de aguas residuales, 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, en las áreas y propiedades del Ibal o en Concesión a favor del Ibal.



<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
	<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
	<b>VERSIÓN:</b> 00
	<b>Página 9 de 55</b>

### 9.5.- DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO, SEGÚN LAS ÁREAS DE ATENCIÓN

El número 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	DISTRIBUCIÓN
<b>ASEO Y CAFETERÍA</b>	
<b>IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Oficinas La Pola</b>	
1	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria General, Archivo Central; Gestión Recursos Físicos, Almacén, Bodega, Gestión Control Pérdidas, Recepción, Baños Comunes.
1	Gestión Humana, Gestión Financiera, Contabilidad, Tesorería, Gestión Tecnológica, Gestión Ambiental, Casa Ambiental, oficina asesora control interno.
1	Dirección de Planeación, Gestión de Proyectos, Call center, Centro de Documentación, Gestión Matriculas, Sala de Juntas, Cecoi, Comunicaciones, Planta No. 2, Centro Social, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Baños Comunes.
1	Dirección Operativa, Aseguramiento Calidad de Agua, Laboratorio de Micro Medición, Auditorio del Agua, Planta No. 1 pisos 1, 2 y 3
<b>IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Oficinas La Quince</b>	
1	Oficinas del area Comercial ubicadas en la avda 15, pisos 1, 2 y 3, PAS de la 15.
<b>IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Oficinas de Cadiz</b>	
1	Grupo Comercial, oficina de facturación y Lecturas pisos 1, 2 y 3
<b>Ibal S.A. E.S.P. Oficinas punto atención de la 39 con 5</b>	
1	Grupo Comercial, recaudo, analistas, ventanilla única, control perdidas, matrículas y atención al usuario P.Q.R - atención de 3 pisos incluido el sótano
<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y JARDINERÍA (OFICIOS MANUALES Y VARIOS)</b>	
2	En todas las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (TODERO Y AYUDANTE)
3	En todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (GUADAÑADORES).

**NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta la distribución de la escala salarial del personal que exige la empresa (VER ANEXO).**

**NOTA 2: Se aclara que la expresión “sueldo sugerido”, corresponde a la base mínima salarial que debe cotizar el oferente para el personal ofrecido, y que estará vigente durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reajustes o aumentos por cambio de vigencia.**

### 9.6.- REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN / FACTOR HABILITADOR DEL PROCESO.

El oferente interesado debe acreditar los siguientes aspectos habilitadores de la oferta:

#### 9.6.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 10 de 55</b>

El personal que ofrezca para la prestación del servicio deberá contar con las siguientes exigencias básicas:

- Grado de instrucción académica: Mínimo básica primaria
- Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería.
- Los Hombres deben contar con su situación militar definida.

Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, en la presentación de su oferta deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.

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. El supervisor del contrato aprobará las hojas de vida aportadas verificando que cumplan las exigencias establecidas, y deberán ser aprobadas a más tardar a la suscripción del acta de inicio. Cualquier cambio o distribución que se requiera de personal, en desarrollo del contrato, será socializado de manera previa con el contratista y el supervisor que se designe, en todo caso el personal deberá cumplir las exigencias requeridas inicialmente.

El personal deberá contar con el certificado de aptitud laboral anexo dentro de la hoja de vida

El personal que ofrezca el proponente deberá acreditar luego de adjudicado el contrato, contar con los exámenes ocupacionales y esquema de vacunación de acuerdo a las actividades a desarrollar así:

- I. SERVICIOS GENERALES (Hepatitis A, B, TETANO , INFLUENZA, leptospirosis)
- II. Jardinería (Influenza, tétano, leptospirosis)
- III. El personal de Servicios Generales deberá contar con el certificado para manipulación de alimentos.

El personal del contratista que desarrolle actividades en alturas deberá estar certificado en nivel avanzado de alturas, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.** (Certificado vigente)

El personal para las actividades de jardinería deberá contar con el curso de podas y manejo de guadaña, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.**

El personal que la empresa prestadora del servicio asigne para el servicio de aseo, debe haber recibido formación y estar capacitado en manejo de sustancias químicas, en gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos, cumpliendo con lo dispuesto en la normativa legal vigente en la materia. Lo cual debe ser soportado mediante certificación del ente capacitador, lo que **se acreditará una vez adjudicado el contrato.**

**NOTA:** Los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo que la empresa contratista debe allegar al IBAL son:

- ✓ Planilla de pago de seguridad social de todos los trabajadores.
- ✓ Certificado de la Inducción en SST realizada a los trabajadores de la cooperativa.
- ✓ Copia del plan de capacitación que tiene la cooperativa y cada 2 meses, se hará seguimiento al mismo.
- ✓ Copia de registros de entregas de EPP.
- ✓ Copia de socialización de la socialización del plan de emergencias de la empresa.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 11 de 55</b>

- ✓ La Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la empresa.
- ✓ Entregar copia del protocolo de limpieza y desinfección con hipoclorito de la empresa.
- ✓ Registros de ausentismo y accidentalidad laboral.
- ✓ Copias de las tarjetas de emergencias de los productos químicos que utiliza la empresa en la ejecución de los contratos

### 9.6.2. DOTACIÓN DEL PERSONAL

El I IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL requiere que la presentación personal del equipo de personas al servicio del contratista electo cuente con:

- 1.- Las dotaciones que ordena la Ley.
- 2.- Elementos de bioseguridad y/o elementos de protección al personal, dando cumplimiento a la normatividad en salud ocupacional y seguridad industrial, garantizando el uso debido.
- 3.- Uniformes confeccionados 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.

Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.

**Nota: NO ESTA PERMITIDO EL USO DE LOGOTIPOS Y DISTINTIVOS DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

### 9.7. INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA Y EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A SUMINISTRAR, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El oferente interesado en el proceso, deberá asumir bajo su exclusiva responsabilidad el suministro permanente de los insumos de aseo y cafetería, así como de los equipos y herramientas que se requieran para adelantar la labor en las diferentes dependencias adscritas al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL; identificadas en el presente estudio.

El cuadro que contiene el listado de insumos se relaciona en el anexo correspondiente. Debe finalmente prestarse el servicio por parte del adjudicatario mediante el suministro de productos de excelente calidad y marca comercial ampliamente reconocida, situación que será verificada durante la ejecución del mismo, por parte del supervisor designado.

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

**NOTA:** El suministro de insumos, equipos y herramientas se hará en la oficina de Recursos Físicos de la empresa de acuerdo a las cantidades establecidas en el anexo técnico "PRESUPUESTO OFICIAL"

#### 9.7.1. INSUMOS A SUMINISTRAR

<b>INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO MENSUAL:</b>
--



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 12 de 55**

	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	Escobas de cerda Suave con palo en madera, con fibra de Nylon de baja densidad, con longitud de 25 cm mínimo, longitud de la fibra 10 cm, longitud de barrido 35 cm, debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	16	unidades
2	Traperos con palo en madera con rosca para cambio, en pabito de algodón 250 gram debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	16	unidades
3	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color gris 70*100	200	unidades
4	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color Azul 70*100	200	unidades
5	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 70*100	200	unidades
6	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Gris 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades
7	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Azul 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades
8	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Verde 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades
9	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 50*65	200	Unidades
10	Cera líquida para muebles en madera x 500 Gram presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u	5	unidades
11	Bayetilla Blanca en microfibra reutilizable (fibra textil) de algodón x metro C/u	15	Metros
12	Cocinero en toallas para cocina de 50 x 40 cms	25	unidades
13	Papel higiénico x rollo triple hoja blanco grande 44 mts presentación empaque Individual	220	rollos
14	Papel higiénico blanco de alto metraje para dispensador jumbo de 550 mts institucional por rollo.	20	rollos
15	Toallas absorbente para cocina por paquetes de dos unidades	15	unidades
16	Sabrás ( esponja individual de 10x 14 cms.	80	unidades
17	Jabón en Polvo bolsa x 250 gramos C/u. Presentación ficha técnica y de seguridad debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	120	x 250 gramos
18	Paños absorbentes suave en fibra de viscosa x metro.	20	Metros
19	Jabón para la loza en crema de 250 grs, presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva.	13	Unidades
20	Jabón para la loza en crema de 500 grs, presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva.	13	Unidades
21	Ambientador líquido eléctrico para oficina individual.	12	unidades
22	Ambientador líquido limpia pisos, desinfectante y desodorizante en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u.		



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 13 de 55**

	presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. Debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	20	Galones
23	Hipoclorito de sodio desinfectante Presentación en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Con envase recargable o que permita su reutilización acorde a la NTC 5131 (criterios para productos detergentes)	20	galones
24	Limpia vidrios clásicos con espuma. Presentación individual en spray de 500 c.c. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	15	Unidades
25	Jabón líquido antibacterial para manos. Presentación por galón de 3.800 c.c.-. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Recargable) debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	20	galón
26	Alcohol antiséptico. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u	3	galón
27	Pasta jabón azul para lavado, tamaño clásico normal.	12	pastas
28	Toallas de papel plegadas pre cortadas para dispensador. El papel seca-manos debe ser 100% reciclados o provenir de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental.	12	paquetes
29	Rastrillos para hojas en jardinería. Cerdas plasticas. Mango en madera.	15	unidades
30	Varsol ecológico. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Disposición de residuos peligrosos) debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	3	Galón

**INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO UNICA VEZ:**

	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	Recogedores con mango plastificado 90 cms. debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	15	Unidades
2	Churruscos en fibra plástica y mango plástico para el baño sin soporte.	15	unidades
3	Chupas sanitarias (bomba succionadora destapadora inodoros plástica con agarradora resistente y orificio de colgado.	15	unidades
4	Baldes plástico de 13 litros, con manija plástica.	20	unidades
5	Telar añeros de extensión , escobilla en fibra de poliéster media (escobillón baja telarañas)	10	unidades
6	Avisos pisos mojados	10	unidades
7	Carro de recolección de Basuras, (en material polietileno lineal de alta densidad por roto moldeado, de 102 cm de altura con capacidad de 90 gl y ancho de 75 cm, y largo 85 cm.	2	unidades
8	Mopa Plano en microfibra con cabo industrial	2	unidades

**INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO MENSUAL:**



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 14 de 55**

	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	Café molido x libras (mensual) de marcas reconocidas. (Empaque biodegradable) Registro invima adhesivo.	160	libras
2	Azúcar blanca por paquetes de sobres (mensual) de marcas reconocidas. Registro invima adhesivo.	120	paquetes
3	Aromáticas por cajas de sobres x 24 unidades - tradicionales, variados sabores	15	paquetes
4	Aromáticas frutos rojos por cajas de 24 unidades	5	paquetes
5	Mezcladores por paquetes de mil unidades	15	paquetes
6	Filtros grandes para grecas de 5 Libras	10	unidades
7	Vasos biodegradable para Agua 7 onzas por paquete 50 unidades cada uno	7000	unidades
8	Vasos biodegradables para tinto por paquetes 50 unidades 4 onzas	7000	unidades

<b>INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO UNICA VEZ:</b>			
	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
1	Grecas nuevas de 200 tintos	4	unidades
2	Vasos de Cristal x 350 ml	3	docenas
3	Jarra plásticas grandes de 2 lts con tapa para servir Café	20	unidades
4	Jarra de cristal mediana de 1 lts	6	unidades
5	Pocillos tinteros en loza con su correspondiente plato. para visitas de la Gerencia y Junta Directiva	4	docenas

**Nota:** En la primera acta parcial, además del cargo mensual correspondiente a pago de insumos y personal, el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelara al contratista los insumos correspondientes a aquellos de única entrega.

**9.7.2. B. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

El contratista deberá contar con el siguiente kit mínimo de equipos y herramientas.

<b>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS*:</b>	
<b>No.</b>	<b>EQUIPOS</b>
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) (Disposición de residuos de poda).
2	Hidrolavadoras con sus accesorios
3	Mangueras
4	Herramientas como: Motosierras, 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, sogas, lasos y arnés.
<b>SERVICIO DE TRANSPORTE</b>	
5	El contratista deberá certificar que cuenta y pondrá a disposición del contrato un medio de transporte vehicular tipo camioneta doble cabina de platón, tracción 4x4, modelo 2011 en



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 15 de 55**

adelante; que cuente con póliza de responsabilidad civil contractual con un monto no inferior a 100 S.M.L.M.V. por persona; y de responsabilidad civil extracontractual de 100 S.M.L.M.V. por persona. Puede ser propia o arrendada. Caso último en el cual, deberá aportar el contrato de arrendamiento debidamente soportado.

a) Las herramientas serán solicitadas en una cantidad específica dependiendo de la actividad que se requiera desarrollar, por lo que quedan a discrecionalidad del supervisor designado.

b) Los equipos y las herramientas deberán contar con las hojas de vida y fichas técnicas respectivas, las cuales deberán ser aportadas por el proponente adjudicatario del presente proceso previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

c) El proponente debe acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con el equipo mínimo requerido de igual forma debe adjuntar los documentos que acrediten que son de su propiedad o certificación de que cuentan con disponibilidad para la ejecución del presente contrato (para lo cual se debe adjuntar con la propuesta los soportes de la propiedad o un arrendamiento financiero (leasing), o un contrato de arrendamiento de bienes muebles, o una promesa de arrendamiento de bienes muebles, en el que señale la disponibilidad del equipo con las características señaladas, en caso de que le sea adjudicado el contrato). Para el caso del vehículo deberá adjuntar copia de la Tarjeta de propiedad y adicionalmente debe contar con lo siguiente:

- Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto y demás exigencias legales.
- Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas.
- Seguro obligatorio SOAT vigente
- Revisión técnico mecánica vigente

Este vehículo será de uso exclusivo para la ejecución del presente contrato con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el transporte del personal que lo requiera (aseo, mantenimiento), y equipos, a los sitios donde prestará 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.

En caso que el vehículo ofrecido quede inmovilizado por cualquier circunstancia, el contratista deberá contar con otro de similares condiciones y exigencias, para no interrumpir la prestación del servicio contratado. Situación que deberá dar a conocer al supervisor del contrato de manera formal y por escrito, para que este adopte las decisiones pertinentes.

El mantenimiento y combustible, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

**NOTA 1:** Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición. Así como de la disponibilidad del vehículo de reemplazo en caso de requerirse. Es factor habilitador de la oferta. En la certificación se debe indicar todos los elementos requeridos en sus características y cantidad, conforme las exigencias del IBAL.

**NOTA 2:** El servicio de transporte requerido será destinado para la ejecución de las actividades propias del servicio objeto del contrato, dentro de los horarios de prestación del servicio. El tiempo de uso de los mismos y las distancias recorridas serán acordes con la necesidad, aclarando que los mismos deberán estar siempre disponibles.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 16 de 55**

**10.- EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DEL CONTRATISTA:** Durante la ejecución del contrato el interventor y/o supervisor, deberán diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del proveedor definido por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual de acuerdo al Sistema integrado de Gestión y a la Resolución que regula su procedimiento, calificando los ítems allí descritos y obteniendo un puntaje final. La reevaluación será el resultado de la ponderación de los puntajes obtenidos en las evaluaciones realizadas.

De acuerdo a los registros del SIG establecidos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, el contratista o Proveedor que obtenga como resultado de la reevaluación puntaje de 3 o superior, será tenido en cuenta para contratar con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

El contratista que en el proceso de reevaluación obtenga un promedio de calificación inferior a tres (3), será suspendido por un término igual al plazo total del contrato ejecutado. En todo caso el término de suspensión no podrá ser inferior a seis (6) meses. Durante el término de la suspensión el contratista no se podrá presentar a participar como proponente individual o plural (Consortio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra) en procesos de selección que adelante el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

La Suspensión a que hace referencia el presente numeral se extenderá por igual termino a cada uno de los integrantes de Consortios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

**11.- RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO:** Con el fin de valorar el objeto del alcance contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

No.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO INHERENTE	SEVERIDAD INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD CONTROLADA	IMPACTO CONTROLADO	SEVERIDAD CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades y/o programas, que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial. 3. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.	* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. * Reprocesamiento de información o actividades. * Costos superiores a los presupuestados inicialmente. * Pérdida de imagen Corporativa.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	* Definición clara de la necesidad mediante análisis del servicio a contratar, * Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de contratación y los procedimientos de contratación. * Realización de análisis y/o estudios para la determinación de necesidades a contratar * Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.	RARO	MENOR	BAJO	IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 17 de 55**

<b>2</b>	<b>Riesgo Operacional</b>	Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre la partes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.</li> <li>2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.</li> <li>3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.</li> <li>4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista.</li> <li>5. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista.</li> <li>6° Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista.</li> <li>7ª Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.</li> <li>* Disminución de ingresos.</li> <li>* Disminución en calidad del servicio.</li> </ul>	POSIBLE	MODERADO	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigencia contractual relacionada con contar Personal de respaldo capacitado para atender ausencias temporales</li> <li>* Exigencia contractual de levantar plan de acción para eventualidades en caso de presentar atrasos frente al cronograma.</li> <li>* Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio.</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
<b>3</b>	<b>Riesgo Económico</b>	Volatilidad en tarifas, precios.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por fluctuaciones atípicas o especulación en precios de los insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación.</li> <li>2. Por desabastecimiento en insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación.</li> <li>3. Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación.</li> <li>5. Por aumento en los precios del petróleo, sus derivados o cualquier otro tipo de fuente de energía.</li> <li>6° Por fenómenos inflacionarios o hiperinflacionarios.</li> <li>7° Por fluctuaciones en la tasa de cambio, que impacten el precio de los bienes y servicios utilizados como insumos y/o materias primas.</li> <li>8° Por desabastecimiento global o nacional de materias primas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía.</li> <li>* Disminución en calidad del servicio.</li> <li>* Demora en la ejecución de las actividades.</li> <li>* Inoportunidad en la prestación del servicio.</li> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</li> </ul>	IMPROBABLE		ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigencia al proveedor de la determinación de precios tope para compra de insumos.</li> <li>* Determinación de bienes sustitutos</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
<b>4</b>	<b>Riesgo Operacional</b>	Pérdida, deserción y/o ausencia personal.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1ª Accidentes laborales.</li> <li>2° Permanente rotación de personal.</li> <li>3° Pandemias.</li> <li>4° Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades.</li> <li>5° Por situaciones de tipo natural que impidan el cumplimiento de las actividades. (huracanes, terremotos, etc.).</li> <li>6° Baja motivación y/o por situación de tipo sicosocial.</li> <li>7° Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Demandas y/o litigios en contra de Positiva.</li> <li>* Disminución de ingresos por interrupción de actividad productiva.</li> <li>* Quejas y reclamos en contra de la Compañía.</li> <li>* Disminución en calidad del servicio.</li> <li>* Inoportunidad en la prestación del servicio.</li> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</li> </ul>	POSIBLE	MODERADO	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigencia contractual relacionada con contar Personal de respaldo capacitado para atender ausencias temporales</li> <li>* Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes/servicios/garantía de calidad de servicio.</li> <li>Exigencia de programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR		CONTRATISTA



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

**FECHA VIGENCIA:**

2016-10-12

**VERSIÓN: 00**

**Página 18 de 55**

<b>5</b>	<b>Riesgo Operacional</b>	Materializaciones de eventos relacionados con daño ambiental, intoxicación, lesiones, y/o enfermedad de personas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, conservación y/o preparación de alimentos por parte del personal del contratista.</li> <li>Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, arreglo, montaje y/o adecuación de infraestructuras.</li> <li>Por ausencia, insuficiencia, fallas y/o imprevisiones en la gestión de riesgos laborales y ambientales por parte del personal del contratista.</li> <li>Por errores en la manipulación o conservación de alimentos</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato.</li> <li>* Reprocesamiento de información o actividades.</li> <li>* Costos superiores a los presupuestados inicialmente.</li> <li>* Pérdida de imagen Corporativa.</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigencia al contratista de programas y ejecución de planes de capacitación y entrenamiento de personal permanente.</li> <li>* Exigencia y verificación de certificados relacionados con buenas prácticas de manufactura</li> <li>* Pólizas responsabilidad civil, única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento.</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	-	CONTRATISTA
<b>6</b>	<b>Riesgo Operacional</b>	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista.</li> <li>Por embargos judiciales al proveedor.</li> <li>Por vinculación en lista restrictivas.</li> <li>Por factores externos que afecten al proveedor (actos terroristas, desastres naturales, expropiaciones).</li> <li>Por excesivos niveles de cartera.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</li> <li>* Pérdida de imagen Corporativa.</li> <li>* Disminución en la calidad del servicio.</li> <li>* Demora en la ejecución de las actividades.</li> <li>* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificación al cumplimiento de lo establecido sobre capacidad financiera mínima habilitantes.</li> <li>* Verificación en Due Diligence</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
<b>7</b>	<b>Riesgo Operacional</b>	Uso no permitido, destrucción y/o divulgación de información a la que tenga acceso el personal del contratista	<ol style="list-style-type: none"> <li>Por incumplimiento a las normas y/o políticas de seguridad de la información.</li> <li>Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato.</li> <li>Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> <li>Por destinación ilegal o fraudulenta de la información por parte del personal a cargo del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> <li>Por eliminación intencional o hurto de información a la que tenga acceso el personal del contratista, para beneficio propio o de terceros.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Multas o sanciones para la Compañía.</li> <li>* Sobre costos en la ejecución del contrato.</li> <li>* Incumplimiento en la gestión a los usuarios.</li> <li>* Pérdida de imagen corporativa.</li> <li>* Inconsistencias en la información</li> <li>* Reprocesamiento de información</li> </ul>	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: - CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN. - RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO - NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS</li> <li>* Pólizas responsabilidad civil, única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento.</li> <li>* Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información.</li> </ul>	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA

**CAPITULO 3**  
**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, OBLIGACIONES, CIERRE, APERTURA DE LAS PROPUESTAS, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

**1. FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

a.- Las propuestas para la presente invitación deberán ser entregadas en sobre debidamente cerrado y sellado 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. El horario de atención al público es 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.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 19 de 55</b>

b.- Incluir toda la documentación requerida y demás información que los participantes estimen necesario suministrar para mayor claridad y objetividad.

c.- 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.

d.- La propuesta será acompañada de una carta de presentación.

e.- No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

f.- 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.

g.- 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.

**2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Los interesados a participar dentro de este proceso de contratación, deberán tener presente que de salir seleccionado se obliga a lo siguiente:

1). Garantizar la calidad del servicio a través del presente contrato, desarrollando cada una de las actividades descritas en la necesidad a contratar.

2). Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.

3). Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscal según el régimen que pertenezca de acuerdo a lo establecido en la ley 1150 de 2007 (Artículo 23), ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 y debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales inclusive, durante todos los meses de ejecución contractual y hasta su liquidación inclusive, entregar los soportes de pago al supervisor de contrato, esta obligación será tanto para verificar la afiliación del contratista, como del personal que tiene a su cargo. Los pagos del personal a cargo deberán estar a nombre del contratista como empleador, no procede subcontratación, igualmente los pagos deben evidenciarse dentro del periodo a cancelar, sin que haya mora de los mismos. 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.

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



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 20 de 55**

económicas descritas en el contrato, dentro del horario comprendido de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm y los sábados de 7:00 am a 10:00 am.

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 se compromete a realizar oportunamente los pagos salariales su personal vinculado laboralmente, dentro de los términos de ley, en ningún caso estos pagos serán supeditados a los pagos realizados por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL

10). El contratista deberá implementar controles al personal que trabaje para él, en aras de garantizar una mayor eficiencia en la prestación del servicio.

11). El contratista se compromete a prestar a la empresa los servicios descritos, de manera autónoma, técnica, directa, a través de personal capacitado y experimentado en el servicio objeto de este proceso contractual y a cumplir con los requisitos establecidos en las "características técnicas" del presente estudio de necesidad

12). Suministrar al personal para que desarrolle las actividades, de los elementos de dotación y seguridad industrial acorde a la actividad.

13). Cumplir con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión 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.

14). El oferente será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución 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.

15). 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.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 21 de 55</b>

**16). Identificación y dotación.** El oferente deberá prever la elaboración de carnet 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.

**17). Capacitación:** El ofertante deberá establecer un plan de capacitaciones acorde a la prestación del servicio. Capacitación específica en manejo defensivo para automotores, mecánica básica, primeros auxilios. Prevención y control de incendios, para servicios Generales, Capacitación en manipulación de sustancias químicas, riesgo biológico.

**18).** 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, atendiendo expresamente las necesidades establecidas por la convocante.

**19).** 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 1409 de 2012, por la cual se establece el reglamento de trabajo en alturas.

**20).** 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.

**21).** El contratista deberá disponer del transporte necesario para cumplir con el desarrollo de las actividades, el costo por rodamiento, conductor y mantenimiento del mismo serán a su cargo.

**22).** 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.

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

**24).** La ejecución del servicio contratado y el alcance del mismo, estará bajo la responsabilidad administrativa del contratista y el control y supervisión del contrato 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.

**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).** Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. Suscribir todas las actas que le apliquen conforme a la prestación del servicio, realizar los trámites que le correspondan de legalización y demás, en el tiempo otorgado para ello. El contratista se compromete a llevar los Registros del Sistema Integrado de la empresa.

**27).** El contratista y su equipo de trabajo debe cumplir con las normas que le apliquen según el Decreto 1072 de 2015. Capítulo VI (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 22 de 55**

**28)** El contratista debe cumplir con todos los requerimientos de la oficina de SST del Ibal; los cuales serán comunicados en la inducción.

**29)** El contratista deberá enviar adjunto al informe de las actividades ejecutadas para el pago de actas parciales, el informe de SST con las actividades desarrolladas durante ese periodo, igualmente reporte e investigaciones de accidentes según aplique.

**30)** El contratista deberá allegar a la oficina de SST del Ibal, antes del acta de iniciación la autoevaluación del SG-SST, de acuerdo a los estándares mínimos de la resolución 312 del 2019

**31)** Se deberá cumplir con el manual de SST, para contratistas según aplique.

**32)** El contratista debe cumplir con las normas de seguridad para el transporte, almacenamiento, etiquetado y manipulación de las sustancias químicas; estas especificaciones deben estar cumpliendo el sistema globalmente armonizado de acuerdo al decreto 1496 de 2018.

**33)** El contratista debe mantener en cada lugar donde se almacenen los productos químicos, las hojas de seguridad, tarjetas de emergencia y matriz de compatibilidad, en un lugar visible y de fácil acceso.

**34)** Todos los productos químicos deberán estar debidamente rotulados, visible y envases en buen estado

**35).** El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.

**36).** 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 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007.

**37)** El oferente seleccionado, se compromete a solicitar a la entidad, los criterios ambientales para la prestación de servicios generales vigentes a la fecha; y darle cumplimiento a los mecanismos que le permitan a la contratante verificar su cumplimiento, en la etapa contractual y pos contractual.

**38)** El contratista debe conocer toda la normatividad relacionada con el proceso contractual, reevaluación de proveedores, manual de interventoría y demás normatividad aplicable al régimen especial con el que cuenta la empresa.

**39)** Constituir en debida forma, máximo dentro de los Tres (3) días calendario siguiente a la firma del contrato, la póliza única de garantía.

**40)** Modificar cuando sea necesario y dentro del término establecido por la entidad contratante las vigencias de las pólizas y presentarlas a la secretaria general para su respectiva aprobación.

**41)** Suscribir las actas de inicio, parciales, final y demás que haya lugar en desarrollo del contrato

**42)** El contratista se compromete a mantener a disposición exclusiva de la empresa durante todo el plazo de ejecución del contrato, el medio vehicular de la camioneta ofrecida en la propuesta; obligándose a mantener vigentes los amparos, el SOAT., la revisión técnico mecánica, la licencia de

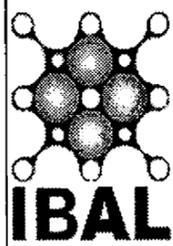
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 23 de 55</b>

conducción del encargado de su manejo; y de hacer los mantenimientos preventivos y correctivos que esta demande. En caso que el vehículo ofrecido quede inmovilizado por cualquier circunstancia, el contratista deberá contar con otro de similares condiciones y exigencias, para no interrumpir la prestación del servicio contratado. Situación que deberá dar a conocer al supervisor del contrato de manera formal y por escrito, para que este adopte las decisiones pertinentes. El servicio de transporte requerido será destinado para la ejecución de las actividades propias del servicio objeto del contrato, dentro de los horarios de prestación del servicio. El tiempo de uso de los mismos y las distancias recorridas serán acordes con la necesidad, aclarando que los mismos deberán estar siempre disponibles.

43) Las demás que se desprendan con ocasión al desarrollo del contrato.

**3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** El IBAL S.A. ESP OFICIAL y el supervisor del contrato designado se comprometen a:

- 1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requieran para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.
- 2) Certificar la prestación a satisfacción de los servicios del 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 la forma en que se presta el servicio por el personal a cargo del contratista 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.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 24 de 55**

11) Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones de idoneidad y de experiencia exigidas para acreditar por el personal a cargo del contratista, económico y financiero 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 al personal de las diferentes dependencias del IBAL S.A. E.S.P., sobre la forma de prestación del servicio por parte del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato.

14) Solicitar el cambio de personal, cuando no cumplan con las actividades del contrato.

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; de cada una de las personas que se requieren para suplir la necesidad de la convocante.

16) Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

#### **4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA**

##### **4.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO**

###### **1.- CARTA DE PRESENTACIÓN.**

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 la persona natural, o por el Representante de la figura asociativa (si aplica). Este documento debe ser en original.

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

###### **Si la propuesta es presentada a través de Consorcio o Unión Temporal**

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:

- 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.
- 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.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 25 de 55</b>

- 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.
- 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 y deberá ser en servicio de limpieza y mantenimiento de edificios y de oficina.
- 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.- REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS JURÍDICAS Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO COMERCIAL Y/O PERSONAS NATURALES EN EJERCICIO DE PROFESIÓN LIBERAL.**

El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original 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 quince (15) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

- 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 plazo máximo para la ejecución del contrato.
- 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.
- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, correspondiente a servicio de limpieza y mantenimiento de edificios y de oficina; 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.

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

## **3.- 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.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 26 de 55</b>

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

**4.- 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.

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

**5.- ACREDITACIÓN PAGO SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, SENA.**

Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

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

**6.- CLASIFICACIÓN RUT.**

Se debe a llegar una copia del registro único Tributario ACTUALIZADO, indicando la clase del régimen al que pertenece, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario).

En el caso de consorcios o unión temporal, se verificara que cada uno de los integrantes se encuentre clasificados en las actividades mencionadas, en caso de que un consorcio o unión temporal sea favorecido en la adjudicación del contrato, esta figura asociativa solicitara el respectivo RUT ante la Dian.

Su inscripción se debe acreditar de la siguiente manera:

<b>CODIGO RUT</b>	<b>DESCRIPCION</b>
8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
8121	Limpieza general interior de edificios

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

**7.- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS OTORGADO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 27 de 55</b>

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.

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

**8.- 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.

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

**9. CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (SRNMC).** El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRNMC de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Lo anterior conforme lo establecido en los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016, por la cual se establece el Código Nacional de Policía y Convivencia.

Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx)

En todo caso de no presentarse este documento el comité evaluador designado para este proceso de contratación, dentro del plazo para presentar informe de evaluación deberá consultarlo para verificar que el oferente no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas e imprimirá la constancia de la verificación efectuada.

En caso de que el oferente este reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas como infractor dará lugar al rechazo de la oferta.

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

**10.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. R.U.P:**

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 con corte 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme deberá aportarse en original y con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de entrega de la propuesta.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 28 de 55**

Los PROPONENTES ya sean Persona Natural o Jurídica y los integrantes de los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar que se encuentran en la siguiente clasificación:

<b>CÓDIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>76-11-15</b>	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina

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

**11.- 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 y en el caso de consorcios o uniones temporales se debe aportar el de cada uno de sus integrantes.

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

**12.- CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.**

El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley, 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.**

**13.- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS (PROCESO DE GESTIÓN HUMANA Y SS-SST).**

El proponente deberá 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 tengan a su cargo y que prestarán 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.

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

**14.- PAZ Y SALVO CON EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.**

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 29 de 55</b>

Deberá aportarse certificación donde conste la inexistencia de conflictos laborales a nombre del proponente, con una fecha máxima de expedición de treinta (30) días contados con antelación a la fecha de cierre del proceso.

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

**15.- PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** El oferente deberá aportar garantía de seriedad de la oferta, que 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.**

**16.- CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROPONENTES DEL IBAL SIP**

El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito y aprobado en el registro de proponentes del IBAL. Es condición de participación frente a la entidad.

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

**17.- CUMPLIMIENTO PARA ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN TRABAJOS EN ALTURA.** El oferente deberá acreditar el cumplimiento de lo previsto en la Resolución No. 1409 de 29 de Julio de 2012 mediante el cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajos en alturas. Para ello debe aportar certificación juramentada sobre el personal que designara cuando se requiera de esta actividad en desarrollo del contrato, asumiendo bajo su exclusiva responsabilidad su desempeño.

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

**18.- ACREDITAR QUE CUENTA CON SEDE EN LA CIUDAD DE IBAGUE.** Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la inscripción de la sede en la ciudad de Ibagué. Para el caso de oferentes plurales, bastará con que uno de los integrantes acredite este requisito.

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

**LA VALORACIÓN JURÍDICA NO DA LUGAR A PUNTAJE ALGUNO PERO ADMITEN O RECHAZAN LAS PROPUESTAS.**

**4.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:**

**4.2.1.- PROPUESTA ECONÓMICA:**



**PLIEGO DE CONDICIONES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:** GJ-R-044

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

**VERSIÓN:** 00

**Página 30 de 55**

El oferente deberá diligenciar de manera íntegra el anexo 2 propuesta económica, que son la base de la selección de la mejor oferta.

**Factor ponderable en el proceso, por ende no subsanable**

**4.2.2.- CERTIFICACIONES:** El oferente interesado deberá certificar por escrito que se encuentra en capacidad de ofertar los siguientes:

**4.2.2.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** El personal que ofrezca para la prestación del servicio deberá contar con las siguientes exigencias básicas:

- Grado de instrucción académica: Mínimo básica primaria
- Experiencia mínima de un (1) año en servicios de aseo y cafetería.
- Los Hombres deben contar con su situación militar definida.

**\*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, en la presentación de su oferta deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.**

**4.2.2.2. DOTACIÓN DEL PERSONAL**

El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL requiere que la presentación personal del equipo de personas al servicio del contratista electo cuente con:

1. Las dotaciones que ordena la Ley.
2. Elementos de bioseguridad y/o elementos de protección al personal, dando cumplimiento a la normatividad en salud ocupacional y seguridad industrial, garantizando el uso debido.
3. Uniformes confeccionados 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.

**Nota: NO ESTA PERMITIDO EL USO DE LOGOTIPOS Y DISTINTIVOS DEL IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**

**\*Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición.**

**4.2.2.3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:** El contratista deberá contar con el siguiente kit mínimo de equipos y herramientas.

<b>EQUIPOS Y HERRAMIENTAS*:</b>	
<b>No.</b>	<b>EQUIPOS</b>
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) (Disposición de residuos de poda).
2	Hidrolavadoras con sus accesorios
3	Mangueras

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 31 de 55</b>

4	Herramientas como: Motosierras, 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, sogas, lasos y arnés.
<b><u>SERVICIO DE TRANSPORTE</u></b>	
5	El contratista deberá certificar que cuenta y pondrá a disposición del contrato un medio de transporte vehicular tipo camioneta doble cabina de platón, tracción 4x4, modelo 2011 en adelante; que cuente con póliza de responsabilidad civil contractual con un monto no inferior a 100 S.M.L.M.V. por persona; y de responsabilidad civil extracontractual de 100 S.M.L.M.V. por persona. Puede ser propia o arrendada. Caso último en el cual, deberá aportar el contrato de arrendamiento debidamente soportado.

a) Las herramientas serán solicitadas en una cantidad específica dependiendo de la actividad que se requiera desarrollar, por lo que quedan a discrecionalidad del supervisor designado.

b) Los equipos y las herramientas deberán contar con las hojas de vida y fichas técnicas respectivas, las cuales deberán ser aportadas por el proponente adjudicatario del presente proceso previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

c) El proponente debe acreditar que para la ejecución del contrato cuenta con el equipo mínimo requerido de igual forma debe adjuntar los documentos que acrediten que son de su propiedad o certificación de que cuentan con disponibilidad para la ejecución del presente contrato (para lo cual se debe adjuntar con la propuesta los soportes de la propiedad o un arrendamiento financiero (leasing), o un contrato de arrendamiento de bienes muebles, o una promesa de arrendamiento de bienes muebles, en el que señale la disponibilidad del equipo con las características señaladas, en caso de que le sea adjudicado el contrato). Para el caso del vehículo deberá adjuntar copia de la Tarjeta de propiedad y adicionalmente debe contar con lo siguiente:

- Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto y demás exigencias legales.
- Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas.
- Seguro obligatorio SOAT vigente
- Revisión técnico mecánica vigente

Este vehículo será de uso exclusivo para la ejecución del presente contrato con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para el transporte del personal que lo requiera (aseo, mantenimiento), y equipos, a los sitios donde prestará 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.

En caso que el vehículo ofrecido quede inmovilizado por cualquier circunstancia, el contratista deberá contar con otro de similares condiciones y exigencias, para no interrumpir la prestación del servicio contratado. Situación que deberá dar a conocer al supervisor del contrato de manera formal y por escrito, para que este adopte las decisiones pertinentes.

El mantenimiento y combustible, serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

**NOTA 1:** Para acreditar el cumplimiento de esta exigencia el proponente interesado, deberá aportar certificación juramentada sobre el ofrecimiento de esta condición. Así como de la disponibilidad del vehículo de reemplazo en caso de requerirse. Es factor habilitador de la oferta. En la certificación se debe indicar todos los elementos requeridos en sus características y cantidad, conforme las exigencias del IBAL.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 32 de 55**

**NOTA 2:** El servicio de transporte requerido será destinado para la ejecución de las actividades propias del servicio objeto del contrato, dentro de los horarios de prestación del servicio. El tiempo de uso de los mismos y las distancias recorridas serán acordes con la necesidad, aclarando que los mismos deberán estar siempre disponibles.

#### 4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

##### ÍNDICES 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 con corte a 31 Diciembre de 2018. Este aspecto ADMITE O RECHAZA la propuesta.

Indicador	Calculo	Requisito Financiero de Participación
Capital de Trabajo (CT)	Activo Corriente - Pasivo Corriente	= o superior al 50% del presupuesto oficial.
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	= o superior a 1.3
Endeudamiento	(Total Pasivo / Total Activo) x 100	= o menor al 57%
Indicador		Requisito Organizacional de Participación
Rentabilidad del Patrimonio		= o superior a 0,0
Rentabilidad del Activo		= o superior a 0,0

**Nota 1:** En caso de Consorcio o Unión Temporal 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.

**Nota 2:** En caso de Consorcio o Unión Temporal 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.

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, hecho que quedará de manifiesto en la sustentación del acta de evaluación.

#### 4.4. EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECIFICA)

El interesado en postular su oferta deberá acreditar experiencia de máximo tres (03) contratos cuya sumatoria sea igual o exceda el 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea directamente relacionado con el de este proceso selectivo, suscrito con entidades públicas o privadas.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 33 de 55</b>

**Nota 1.** Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá aportar Copia del contrato y acta de liquidación final si se trata de experiencia en el sector público. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto, o actividades relacionadas y su cuantía y de la factura de venta. En todo caso solo podrá aportar un máximo de tres (3) contratos con sus respectivas facturas con el sector privado que sumen el 100% del presupuesto oficial.

**Nota 2:** Los contratos que aporte el oferente de cualquier naturaleza, como soporte de la Experiencia, 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.

En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de los miembros deberá aportar el RUP en el que se evidenciará la inscripción de los contratos que aporte para acreditar la experiencia.

**Nota 3:** Cuando se trate de consorcios y uniones temporales la experiencia será la suma de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación 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:** No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

**Nota 5:** Para calcular la experiencia del proponente se actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera:

#### VFC/SMMLV

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 (2019)

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 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 2016	689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 2019	828.116.00

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 34 de 55</b>

#### 4.5. REQUERIMIENTOS POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR

Los requisitos habilitantes (excepto aquellos que impliquen la mejora o corrección de la propuesta) podrán ser requeridos por parte del comité evaluador.

Los documentos a subsanar o requisitos exigidos por el comité evaluador, solamente los podrá presentar aquel oferente al que se le haya solicitado quien podrá hacerlo a través de su representante legal si es persona jurídica o un tercero debidamente autorizado a través de poder presentado ante notario, ningún oferente podrá subsanar la propuesta presentada por otro y en caso de que ello suceda incurrirá en causal de rechazo el proponente que así lo haga y la documentación se tendrá como no recibida.

Los documentos deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA del presente pliego de condiciones, directamente en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico [sgeneral@ibal.gov.co](mailto:sgeneral@ibal.gov.co).

Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida en el cronograma no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

#### 5. CIERRE Y APERTURA DE SOBRES

En la fecha y hora señalada en el cronograma, se recibirán las ofertas presentadas y para este efecto se dejará un formato que diligenciará el funcionario encargado de recibir las propuestas en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL y por quien entregue la oferta, en donde se indicará lo siguiente:

1. Número consecutivo del orden de presentación de la ofertas.
2. Fecha y hora de presentación de la oferta.
3. Nombre e identificación del oferente.
4. Dirección y teléfono del oferente
5. Nombre y firma de la persona que radica la oferta.

Inmediatamente cumplida la fecha y hora señalada en el cronograma se efectuara el cierre de la invitación, entendiéndose como cierre de la invitación la hora límite de recibo de propuestas esto es 04:00 p.m., las propuestas recibidas después de esta hora se consideraran extemporáneas y serán devueltas al remitente sin abrir y posteriormente dentro de los 30 minutos siguientes al cierre de la invitación se procederá por parte del secretario general o su delegado en presencia de los interesados a realizar la apertura de los sobres, dejando constancia de los siguientes aspectos:

1. Nombre e identificación del oferente.
2. Número de folios de la oferta.
3. Valor ofertado y/o económico de la oferta.

**NOTA 1:** Para determinar la hora de cierre del proceso y presentación de ofertas se tendrá como referencia la hora señalada en el reloj que se encuentra ubicado en la Secretaría General del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 35 de 55</b>

**NOTA 2:** El oferente interesado en presentar propuesta debe tener en cuenta que al momento de presentación de la misma, el edificio donde se encuentra ubicada la oficina de la Secretaria General cuenta con controles de ingreso por tanto el mismo no es inmediato, por lo que debe prever el tiempo que dura el procedimiento de registro de ingreso al edificio para acceder a la oficina donde se encuentra ubicada la Secretaria General, y así cumplir con la hora establecida para la entrega de propuestas establecida en el cronograma de la presente invitación.

## 6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.

**Estudio jurídico y revisión documental.** Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de las propuestas para verificar cuales se ajustan a lo solicitado en los pliegos de condiciones y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, sólo se 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.

Conforme al 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.

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.**

*“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”.*

La entidad estableció los siguientes factores de selección:

### 6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por el Comité evaluador designado para tal fin por la empresa.

Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:

COMPONENTE A PONDERAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA 100
PROPUESTA ECONÓMICA	70
SERVICIOS ADICIONALES	30

#### 6.1.1. ASPECTO ECONÓMICO: SETENTA (70) PUNTOS.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 36 de 55</b>

Se le asignaran setenta (70) puntos a la propuesta más económica y en forma descendente de diez (10) puntos a los demás, es decir a mayor precio, menor puntaje. La propuesta más económica para efectos de la asignación del puntaje será aquella cuyo valor detallado en la casilla GRAN SUBTOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + (5) del anexo 2 de presupuesto oficial, sea menor.

El oferente deberá discriminar cada Ítem conforme a este anexo, discriminando el IVA.

Para el tema del IVA, el proponente deberá tener en cuenta la regulación conforme a su naturaleza, conforme a lo establecido en la ley 1607 de 2012, que indica que para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 19% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que para efectos de la presente convocatoria será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En caso que sea mal calculado el IVA por el oferente conforme a su naturaleza jurídica, no se asignara puntaje al Aspecto Económico.

#### **6.1.2. SERVICIOS ADICIONALES: TREINTA (30) PUNTOS**

##### **6.1.2.1. FUMIGACIÓN QUINCE (15) PUNTOS**

Obtendrá Quince (15) puntos el proponente que oferte durante la ejecución del contrato el servicio adicional de fumigación para control preventivo de plagas, roedores, desinfección y termo nebulización, incluyendo los insumos necesarios para ello. En caso de llegar a adicionarse el contrato en tiempo y en recursos, se debe comprometer a una fumigación adicional a la inicial.

- a) El proponente que oferte dos (2) fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá cinco (5) puntos.
- b) El proponente que oferte tres (3) fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá Diez (10) puntos.
- c) El proponente que oferte cuatro (4) o más fumigaciones durante la ejecución del contrato obtendrá Quince (15) puntos.
- d) El proponente que no oferte este servicio obtendrá cero (0) puntos.

El proponente que oferte la actividad de fumigación, deberá tener en cuenta que las personas asignadas por el proveedor deben contar con la capacitación y deben aplicar el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación, lo que se acreditará una vez adjudicado el contrato. Deben contar con el examen de colinesterasa.

La forma de acreditarlo será aportando una certificación juramentada del ofrecimiento, indicando expresamente los términos del numeral 2.1 de este ítem de calificación de propuestas.



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 37 de 55**

**Nota.- Para efectos de cuantificar este ofrecimiento, se tendrá por “fumigación” la actividad realizada en todas las instalaciones que se describen a continuación:**

N°	Ubicación
1	SEDE ADMINISTRATIVA IBAL SA ESP OFICIAL
2	CRA 3 N° 6-94
3	PAS Ricaurte
4	PAS Av 15
5	CENTRO DE ATENCION AL USUARIO Carrera 5 # 39-30 B/La Macarena
6	Sede Facturación Cádiz
7	TANQUE DE LA POLA
8	TANQUES DE BELEN Y LA AURORA
9	TANQUES DE CERRO GORDO 1 Y 2
10	TANQUE DE INTERLAKEN
11	TANQUE DE LA 29
12	TANQUE DE LA 30
13	TANQUE DE PIEDRA PINTADA
14	TANQUE DE AMBALA
15	TANQUE DE LA ALSACIA
16	TANQUE DE MIROLINDO
17	TANQUE DE PICALAÑA
18	PTAR TEJAR
19	PTAR COMFENALCO
20	PTAR LAS AMERICAS
21	PTAR LA ARBOLEDA
22	BOCATOMA COMBEIMA
23	BOCATOMA CAY
24	BOCATOMA CHEMBE
25	BOCATOMA NUEVO CAY
26	ARCHIVO BARRIO LA POLA

**6.1.2.2. APOYO DE PERSONAL ADICIONAL PARA REALIZAR BRIGADAS GENERALES DE LIMPIEZA EN TODAS LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA: QUINCE (15) PUNTOS**

Obtendrá Quince (15) puntos el proponente que oferte que durante la ejecución del contrato dispondrá de personal adicional para que se realicen cada tres (3) meses brigadas generales de limpieza en todas las instalaciones de la empresa, sin que ello represente costo adicional para la entidad. **Entiéndase como personal adicional, el número que exceda del personal mínimo ofertado para la prestación del servicio según anexo 2 de presupuesto oficial.**

El proponente que no oferte este servicio obtendrá cero (0) puntos.

**La forma de acreditarlo será aportando una certificación juramentada del ofrecimiento, indicando expresamente los términos de este numeral.**

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 38 de 55</b>

La oferta se debe presentar por escrito y en medio magnético, para facilitar la revisión de este componente por parte del comité evaluador; y la confección de la minuta del contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La evaluación se realizara conforme el cronograma de la invitación, luego de abiertos los sobres por el comité evaluador, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, realizara los estudios necesarios a través del órgano que considere competente, para escoger la propuesta o cotización más favorable para la empresa. Emitirá un informe de la evaluación, técnico y económico, el cual pondrá a disposición de los proponentes para las respectivas observaciones.

**6. FACTORES DE DESEMPATE.** Los factores de desempate serán aplicables los establecidos en el artículo 35 del manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL La entidad tendrá en consideración los siguientes aspectos, en caso de empate entre una o más ofertas:

a.- Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones del Proceso de Contratación, de conformidad con el objeto contractual. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

b.- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

c.- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

d.- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.

e.- Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.

f.- La propuesta que haya sido radicada primero en la empresa.

**7. ADJUDICACIÓN:** Una vez efectuado el informe de evaluación y transcurrido el término para las correspondientes observaciones si a ello hubiere lugar se procederá a la adjudicación del proceso y se publicará en la página web el día señalado en el cronograma de los presentes pliegos de condiciones.

**8. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN:** Serán causales para declarar desierta la invitación, las siguientes:

a. Que en la fecha y hora de cierre de invitación y de apertura de las propuestas no se presente ningún participante.

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 39 de 55</b>

- b. Que el procedimiento se hubiere adelantado, con omisión de alguno de los requisitos.
- c. Cuando se evidencie que alguno de los sobres han sido abiertos o violentados antes de la fecha y hora señalados para el cierre.
- d. Que una vez evaluados los proponentes, ninguno cumpla con los requisitos de los pliegos de condiciones.

**9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:** Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

**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.

**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.

**c.-** Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación.

**d.-** Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.

**e.-** Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.

**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.

**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.

**h.-** Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación.

**i.-** 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.

**j.-** Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades

**k.-** Cuando el oferente modifique alguno de los ítems del presupuesto oficial



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 40 de 55**

l.- Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado en el cronograma del proceso.

m.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.

**10. COMUNICACIÓN Y CONTRATO.** El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, comunicará al proponente favorecido la adjudicación del contrato y la misma será obligatoria para dicho proponente. El acto administrativo de adjudicación del contrato se publicara en la página web de la empresa [www.ibal.gov.co](http://www.ibal.gov.co) y en el portal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), para conocimiento del proponente favorecido y aquellos no favorecidos.

**11. FIRMA DEL CONTRATO.** El Proponente favorecido deberá firmar el respectivo contrato en el plazo establecido por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL., Si el Proponente favorecido no firmare el contrato dentro del término estipulado el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL llamará al ubicado en segundo lugar; si este tampoco firmare el contrato podrá adjudicarse a quien ocupe tercer lugar, siempre y cuando no haya conocido inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar. (Se aclara que la minuta del contrato contendrá en su clausulado las siguientes: clausula penal, multas de apremio, indemnidad, jurisdicción, tratamiento de datos personales y confidencialidad entre otras de las cuales las dos primeras se encuentran taxativas en el manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y las demás son clausulas generales aplicadas a todos los contratos que suscribe la empresa, por lo tanto estas serán inmodificables.)

Ibagué, **23 OCT 2019**

  
**MARIO ALBERTO CASAS GUERRA**  
GERENTE GENERAL  
IBAL S.A. ESP OFICIAL

  
V° B° Viviana Rangel – Secretaria General Ibal

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 41 de 55</b>

**ANEXO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL S.A E.S.P. Oficial  
**ENTIDAD CONTRATANTE**

**REF. INVITACIÓN N° 176 DE 2019. 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.**

Respetados señores:

Yo, \_\_\_\_\_, obrando en nombre propio y/o en representación de \_\_\_\_\_ presento propuesta respecto de la Invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de los pliegos de condiciones, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no me encuentro incurso en ninguna de las incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones de que tratan las leyes colombianas, al igual que no estoy reportado en el boletín de responsables fiscales, no soy deudor moroso de ninguna entidad del Estado y he cumplido con el pago de aportes al sistema de seguridad social del personal vinculado a la empresa que represento. Igualmente que toda la información aportada es real.

El suscrito se compromete si resultare favorecido con la adjudicación de este contrato a cumplir con todos y cada uno de los requisitos indicados en los pliegos de condiciones y los que se describan en la minuta del contrato.

El suscrito declara:

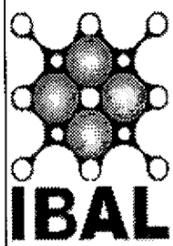
1. Que ninguna otra persona o entidad distinta tienen interés en esta Invitación, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente solo comprometo al firmante.
2. Que conoce los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas suministradas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, relacionados con ésta invitación y que acepta todos los requisitos en ellos establecidos.
3. Que en caso de que me sea adjudicada la presente invitación, me comprometo a comenzar los trabajos una vez firmada el acta de iniciación.
4. Que acepto y conozco el manual de contratación del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
- 5.- Que se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Cédula de ciudadanía o NIT: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 42 de 55**

Profesión: \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_  
País de Origen del Proponente \_\_\_\_\_

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta en los casos en que se requiera.

**GARANTÍA DE SERIEDAD:** \_\_\_\_\_

**COMPAÑÍA DE SEGUROS:** \_\_\_\_\_

**VALOR ASEGURADO:** \_\_\_\_\_

**VIGENCIA:** Desde (\_\_\_\_ \_\_\_\_) Hasta (\_\_\_\_ \_\_\_\_)  
(día, mes ,año) (día, mes, año)

**PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:** \_\_\_\_\_ a partir de la suscripción del acta de inicio.

**VALOR DE LA PROPUESTA:** \_\_\_\_\_

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación Publica las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C.: \_\_\_\_\_



**PLIEGO DE CONDICIONES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

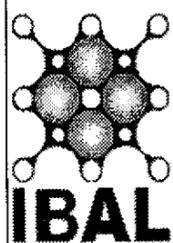
**Página 43 de 55**

**ANEXO 2  
PRESUPUESTO OFICIAL**

El oferente deberá diligenciar en su totalidad la información del presente anexo, como condición ponderable en la oferta. En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de incurrir en causal de rechazo.

El oferente no podrá modificar ninguno de los ítems del presupuesto anexo N° 2 (propuesta económica), que corresponden a los elementos, materiales e insumos mínimos para la correcta prestación del servicio.

<b>PERSONAL NECESARIO</b>	<b>DISTRIBUCIÓN SEGÚN AREAS DE ATENCIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DEL IBAL S.A. ESP. OFICIAL</b>		
<b>ASEO Y CAFETERÍA</b>			
Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Pola			
		<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria General, Archivo Central; Gestión Recursos Físicos, Almacén, Bodega, Gestión Control Pérdidas, Recepción, Baños Comunes.		
1	Gestión Humana, Gestión Financiera, Contabilidad, Tesorería, Gestión Tecnológica, Gestión Ambiental, Casa Ambiental, oficina asesora control interno.		
1	Dirección de Planeación, Gestión de Proyectos, Call center, Centro de Documentación, Gestión Matriculas, Sala de Juntas, Cecoi, Comunicaciones, Planta No. 2, Centro Social, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Baños Comunes.		
1	Dirección Operativa, Aseguramiento Calidad de Agua, Laboratorio de Micro Medición, Auditorio del Agua, Planta No. 1 pisos 1, 2 y 3		
1	Oficinas del área Comercial ubicadas en la avda 15, pisos 1, 2 y 3, PAS de la 15.		
1	Grupo Comercial, oficina de facturación y Lecturas pisos 1, 2 y 3		
1	Grupo Comercial, recaudo, analistas, ventanilla única, control perdidas, matrículas y atención al usuario P.Q.R - atención de 3 pisos incluido el sótano		
<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y JARDINERÍA (OFICIOS MANUALES Y VARIOS)</b>			
2	En todas las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (TODERO Y AYUDANTE)		
3	En todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (GUADAÑADORES).		
<b>SUBTOTAL PERSONAL MENSUAL (1)</b>			
<b>SUBTOTAL PERSONAL MENSUAL (1) * 6 MESES</b>			



**PLIEGO DE CONDICIONES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

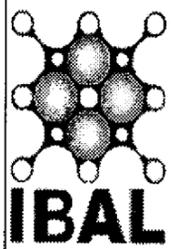
**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 44 de 55**

INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO MENSUAL:					
	INSUMOS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Escobas de cerda Suave con palo en madera, con fibra de Nylon de baja densidad, con longitud de 25 cm mínimo, longitud de la fibra 10 cm, longitud de barrido 35 cm, debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	16	unidades		
2	Traperos con palo en madera con rosca para cambio, en pabito de algodón 250 gram debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	16	unidades		
3	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color gris 70*100	200	unidades		
4	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color Azul 70*100	200	unidades		
5	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 70*100	200	unidades		
6	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Gris 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades		
7	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Azul 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades		
8	Bolsas para la recolección de residuos (cuarto central de residuos) polipropileno degradables color Verde 90*115 calibre 2 mm tamaño Jumbo	200	Unidades		
9	Bolsas para la recolección de residuos polipropileno degradables color verde 50*65	200	Unidades		
10	Cera liquida para muebles en madera x 500 Gram presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u	5	unidades		
11	Bayetilla Blanca en microfibra reutilizable (fibra textil) de algodón x metro C/u	15	Metros		
12	Cocinero en toallas para cocina de 50 x 40 cms	25	unidades		
13	Papel higiénico x rollo triple hoja blanco grande 44 mts presentación empaque Individual	220	rollos		
14	Papel higiénico blanco de alto metraje para dispensador jumbo de 550 mts institucional por rollo.	20	rollos		
15	Toallas absorbente para cocina por paquetes de dos unidades	15	unidades		
16	Sabrás ( esponja individual de 10x 14 cms.	80	unidades		
17	Jabón en Polvo bolsa x 250 gramos C/u. Presentación ficha técnica y de seguridad debe ser biodegradable o mínimo tener un	120	x 250 gramos		



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 45 de 55**

	60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131				
18	Paños absorbentes suave en fibra de viscosa x metro.	20	Metros		
19	Jabón para la loza en crema de 250 grs, presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva.	13	Unidades		
20	Jabón para la loza en crema de 500 grs, presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva.	13	Unidades		
21	Ambientador liquido eléctrico para oficina individual.	12	unidades		
22	Ambientador liquido limpia pisos, desinfectante y desodorizante en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. Debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	20	Galones		
23	Hipoclorito de sodio desinfectante Presentación en galones. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Con envase recargable o que permita su reutilización acorde a la NTC 5131 (criterios para productos detergentes)	20	galones		
24	Limpia vidrios clásicos con espuma. Presentación individual en spray de 500 c.c. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	15	Unidades		
25	Jabón líquido antibacterial para manos. Presentación por galón de 3.800 c.c.-. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Recargable) debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	20	galón		
26	Alcohol antiséptico. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u	3	galón		
27	Pasta jabón azul para lavado, tamaño clásico normal.	12	pastas		
28	Toallas de papel plegadas pre cortadas para dispensador. El papel seca-manos debe ser 100% reciclados o provenir de fuentes forestales sostenibles y ser totalmente libre de cloro elemental.	12	paquetes		
29	Rastrillos para hojas en jardinería. Cerdas plásticas. Mango en madera.	15	unidades		
30	Varsol ecológico. Presentación ficha técnica y de seguridad adhesiva en c/u. (Disposición de residuos peligrosos) debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131	3	Galón		
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE ASEO (2)</b>					
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE ASEO (2) * 6 MESES</b>					



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 46 de 55**

<b>INSUMOS DE ASEO SUMINISTRO ÚNICA VEZ:</b>					
	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Recogedores con mango plastificado 90 cms. debe estar elaborada con materiales que garanticen la reutilización de alguna de sus partes.	15	Unidades		
2	Churruscos en fibra plástica y mango plástico para el baño sin soporte.	15	unidades		
3	Chupas sanitarias (bomba succionadora destapadora inodoros plástica con agarradora resistente y orificio de colgado.	15	unidades		
4	Baldes plástico de 13 litros, con manija plástica.	20	unidades		
5	Telar afeos de extensión , escobilla en fibra de poliéster media (escobillón baja telarañas)	10	unidades		
6	Avisos pisos mojados	10	unidades		
7	Carro de recolección de Basuras, (en material polietileno lineal de alta densidad por roto moldeo, de 102 cm de altura con capacidad de 90 gl y ancho de 75 cm, y largo 85 cm.	2	unidades		
8	mopa plano en microfibra con cabo industrial	2	unidades		
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE ASEO UNICA VEZ (3)</b>					

<b>INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO MENSUAL:</b>					
	<b>INSUMOS</b>	<b>CANT</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Café molido x libras (mensual) de marcas reconocidas. (Empaque biodegradable) Registro invima adhesivo.	160	libras		
2	Azúcar blanca por paquetes de sobres (mensual) de marcas reconocidas. Registro invima adhesivo.	120	paquetes		
3	Aromáticas por cajas de sobres x 24 unidades - tradicionales, variados sabores	15	paquetes		
4	Aromáticas frutos rojos por cajas de 24 unidades	5	paquetes		
5	Mezcladores por paquetes de mil unidades	15	paquetes		
6	Filtros grandes para grecas de 5 Libras	10	unidades		
7	Vasos biodegradable para Agua 7 onzas por paquete 50 unidades cada uno	7000	unidades		
8	Vasos biodegradables para tinto por paquetes 50 unidades 4 onzas	7000	unidades		
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE CAFETERIA (4)</b>					
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE CAFETERIA (4) * 6 MESES</b>					



**PLIEGO DE CONDICIONES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 47 de 55**

INSUMOS DE CAFETERÍA SUMINISTRO UNICA VEZ:					
	INSUMOS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
9	Grecas nuevas de 200 tintos	4	unidades		
10	Vasos de Cristal x 350 ml	3	docenas		
11	Jarra plásticas grandes de 2 lts con tapa para servir Café	20	unidades		
12	Jarra de cristal mediana de 1 lts	6	unidades		
13	Pocillos tinteros en loza con su correspondiente plato. para visitas de la Gerencia y Junta Directiva	4	docenas		
<b>SUBTOTAL INSUMOS DE CAFETERÍA UNICA VEZ (5)</b>					

<b>GRAN SUBTOTAL (1) + (2) + (3) + (4) + (5)</b>		
<b>IVA</b>		
<b>**AIU (SI APLICA)</b>		
<b>IVA AIU (SI APLICA)</b>		
<b>GRAN TOTAL</b>		

“El oferente deberá discriminar cada Ítem conforme a este anexo, discriminando el IVA.

Para el tema del IVA, el proponente deberá tener en cuenta la regulación conforme a su naturaleza, conforme a lo establecido en la ley 1607 de 2012, que indica que Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 19% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que para efectos de la presente convocatoria será del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En caso que sea mal calculado el IVA por el oferente conforme a su naturaleza jurídica, no se asignara puntaje al Aspecto Económico.”

**VALOR PROPUESTA: (El valor de la propuesta debe ser presentado ajustado al peso más cercano)**

**FIRMA PROPONENTE**



**PLIEGO DE CONDICIONES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

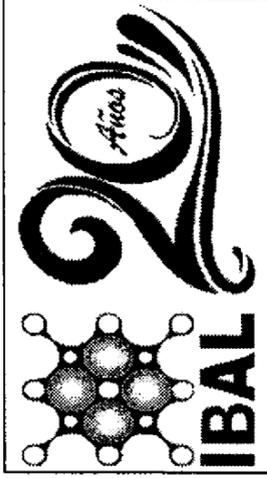
**VERSIÓN: 00**

**Página 48 de 55**

**ANEXO 6  
DISTRIBUCIÓN DE ESCALA SALARIAL**

PERSONAL NECESARIO	DISTRIBUCIÓN	SUELDO SUGERIDO	
<b>ASEO Y CAFETERÍA</b>			
<b>Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Pola</b>			
1	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, Secretaria General, Archivo Central; Gestión Recursos Físicos, Almacén, Bodega, Gestión Control Pérdidas, Recepción, Baños Comunes.	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
1	Gestión Humana, Gestión Financiera, Contabilidad, Tesorería, Gestión Tecnológica, Gestión Ambiental, Casa Ambiental, oficina asesora control interno.	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
1	Dirección de Planeación, Gestión de Proyectos, Call center, Centro de Documentación, Gestión Matriculas, Sala de Juntas, Cecoi, Comunicaciones, Planta No. 2, Centro Social, Gestión Acueducto, Gestión Alcantarillado, Baños Comunes.	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
1	Dirección Operativa, Aseguramiento Calidad de Agua, Laboratorio de Micro Medición, Auditorio del Agua, Planta No. 1 pisos 1, 2 y 3	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
<b>Ibal S.A. E.S.P. Oficinas La Quince</b>			
1	Oficinas del area Comercial ubicadas en la avda 15, pisos 1, 2 y 3, PAS de la 15.	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
<b>Ibal S.A. E.S.P. Oficinas de Cadiz</b>			
1	Grupo Comercial, oficina de facturación y Lecturas pisos 1, 2 y 3	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
<b>Ibal S.A. E.S.P. Oficinas punto atención de la 39 con 5</b>			
1	Grupo Comercial, recaudo, analistas, ventanilla única, control perdidas, matrículas y atención al usuario P.Q.R - atención de 3 pisos incluido el sótano	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Total Devengado</b>	<b>1,124,089</b>
<b>MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y JARDINERÍA (OFICIOS MANUALES Y VARIOS)</b>			
2	En todas las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (TODERO Y AYUDANTE)	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>subtotal Devengado 1</b>	<b>1,124,089</b>
		<b>Total Devengado 2</b>	<b>2,248,178</b>
3	En todas las zonas verdes de las instalaciones del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL que requieran el servicio (GUADAÑADORES).	Sueldo Básico:	1,027,057
		Auxilio de Transporte	97,032
		<b>Subtotal Devengado 1</b>	<b>1,124,089</b>
		<b>Total Devengado 3</b>	<b>3,372,267</b>

**Nota: Se aclara que la expresión "sueldo sugerido", corresponde a la base mínima salarial que debe cotizar el oferente para el personal ofrecido, y que estará vigente durante la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reajustes o aumentos por cambio de vigencia**



**CÓDIGO:** GJ-R-044  
**FECHA VIGENCIA:**  
 2016-10-12  
**VERSIÓN:** 00  
**Página** 49 de 55

**PLIEGO DE CONDICIONES  
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

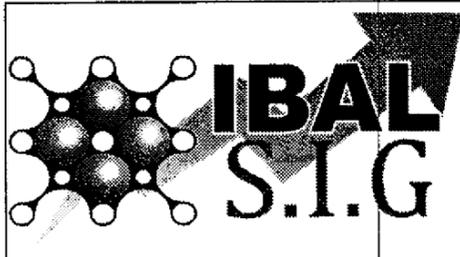
**ANEXO 4  
 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROponente**

N° CONTRATO Y FECHA	OBJETO	CONTRATANTE	*CONTRATISTA	PROponente		% PARTIC.	VALOR (\$ CONTRATO)	VALOR ACTUALIZADOS CONTRATO (SEGUN FORMULA)	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DOCUMENTOS	FOLIOS
				I	C								

*CONTRATISTA: Integrante proponente	
VALOR EXPERIENCIA	CUMPLE - NO CUMPLE

Notas:  
 I = Contratista individual, C = Consorcio, UT = Unión Temporal  
 Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100%

**FIRMA PROponente**



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 50 de 55**

**ANEXO 5**  
**CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO**

**Proponente:**

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO \_\_\_\_\_; con el objeto de participar en la INVITACIÓN N° 176 DE 2019. **OBJETO: 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**

**Integrantes:**

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

**Representante:**

Nombre o Razón Social	NIT

Al conformar el Consorcio para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
3. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
4. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO:** Para la organización del Consorcio el Representante tendrá las siguientes facultades:

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

La sede del consorcio será:

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Para constancia de lo anterior se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2019.

Integrantes del consorcio:

**Firma Proponente:** \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> GJ-R-044
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN:</b> 00
		<b>Página 51 de 55</b>

**ANEXO 6**  
**CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

**Proponente:**

Por medio del presente hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_; con el objeto es: **INVITACIÓN 176 DE 2019. OBJETO: 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.**

**Integrantes:**

Nombre o Razón Social	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

**Representante:**

Nombre o Razón Social	NIT

Al conformar la Unión Temporal para participar en la Invitación, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones originadas en el contrato frente al de IBAL S.A. E.S.P. Oficial.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No revocar la Unión Temporal por el término de duración del contrato y el de su liquidación.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización del IBAL S.A. E.S.P. Oficial.

**ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL:** Para la organización de la Unión Temporal, cada integrante y el Representante tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

Nombre o Razón social	Responsabilidades y facultades

La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato, la liquidación del contrato y dos años más.

La sede de la Unión Temporal será:

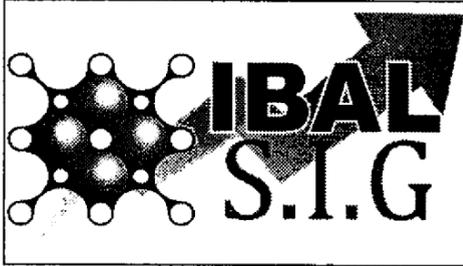
	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 52 de 55</b>

Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_

Para constancia de lo anterior se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del  
año 2019.

Integrantes de la Unión Temporal:

**Firma Proponente:** \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 53 de 55</b>

**ANEXO 7**  
**MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS**

**VER ARCHIVO ADJUNTO A ESTE PLIEGO DE CONDICIONES**



**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO: GJ-R-044**

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

**VERSIÓN: 00**

**Página 54 de 55**

**ANEXO 8**  
**PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

**VER ARCHIVO ADJUNTO A ESTE PLIEGO DE CONDICIONES**

	<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO: GJ-R-044</b>
		<b>FECHA VIGENCIA:</b> 2016-10-12
		<b>VERSIÓN: 00</b>
		<b>Página 55 de 55</b>

**ANEXO 9**  
**CRONOGRAMA**

**INVITACIÓN N° 176 DE 2019. 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.**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación pliego de condiciones	Octubre 23 de 2019	En la página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Observaciones al pliego de condiciones	Octubre 25 de 2019	Hasta las 04:00 p.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo <a href="mailto:sgeneral@ibal.gov.co">sgeneral@ibal.gov.co</a>
Respuesta de Observaciones al pliego de condiciones	Octubre 28 de 2019	En la página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Plazo para entrega de propuestas (Único Día) y Cierre de la Invitación	Octubre 30 de 2019	Hasta las 04:00 P.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General
Informe de Evaluación de propuestas	Noviembre 01 de 2019	En la página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Plazo para presentar subsanación de documentos, requeridos por el comité evaluador	Noviembre 06 de 2019	Hasta las 04:00 p.m. en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo <a href="mailto:sgeneral@ibal.gov.co">sgeneral@ibal.gov.co</a>
Observaciones al informe de evaluación de propuestas	Noviembre 06 de 2019	Hasta las 04:00 p.m en la Carrera 3ª N° 1-04 del B/ La Pola – Secretaria General o al correo <a href="mailto:sgeneral@ibal.gov.co">sgeneral@ibal.gov.co</a>
Respuesta observaciones al informe de evaluación de propuestas	Noviembre 07 de 2019	En la página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Adjudicación y/o declaratoria desierta del proceso	Noviembre 08 de 2019	En la página web <a href="http://www.ibal.gov.co">www.ibal.gov.co</a> y <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>