



INVITACION 054 PARA PRESENTAR OFERTA ARRENDAMIENTO



De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <mfsalazar@grupoloseconomicos.com>
Cco YENIFER AMPARO CASALLAS GARCIA <ycasallas@ibal.gov.co>
Fecha 2020-09-21 08:23
Prioridad Alta

 invitacion 054 arrendamiento pas 15.pdf (~9,3 MB)
 MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 0054 de 17 de septiembre de 2020, con el fin que sea prestada oferta dentro de los tres (3) días siguientes al envío del presente email para adelantar el proceso de selección de contratista cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO UN PUNTO DE PAGO, ATENCION Y SERVICIO PAS Y PARTE DEL ARCHIVO DE GESTION DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO D ELA DIRECCION COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Y GESTION MATRICULAS" .

se recibe oferta máximo el día 24 de septiembre de 2020 a las 6:00 pm, a este correo electrónico en archivo PDF.

Cualquier observación será atendida por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 1 de 14

Fecha: 17 SEP 2020

N° 054

CONTACTOS

NELSON CASTRO Y CIA SA

Dirección: Calle 14 N° 2-34 2 Piso

Tel. 3188267880

e-mail: mfcaizar@grupoloseconomicos.com

Ciudad

Asunto: **Solicitud Presentación de Oferta.**

La Empresa Ibaiguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, lo invita a presentar oferta, con la finalidad de ser verificada para determinar la viabilidad de selección para celebrar contrato bajo las siguientes condiciones:

El IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

I. CONDICIONES CONTRACTUALES REQUERIDAS

1.- OBJETO: ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO UN PUNTO DE PAGO, ATENCIÓN Y SERVICIO P.A.S Y PARTE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Y GESTIÓN MATRICULAS

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Las características técnicas del contrato de arrendamiento a contratar, son las siguientes:

Local ubicado en la Avenida 15 No. 6-38 barrio el Centro, identificado con matrícula inmobiliaria No. 350-89717, este local esta adecuado en cuanto a infraestructura, el área del inmueble es acorde para la operatividad de la función que desarrolla el punto de atención y servicio P.A.S., denominado P.A.S. de la Avenida 15, para brindar a nuestros usuarios de forma rápida, segura y oportuna el pago de los servicios, así como también infraestructura adecuada para el archivo de Gestión de las dependencias que integran la Dirección Comercial y el proceso Gestión Matriculas.

3. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR. - En la ejecución del objeto contractual, el contratista (ARRENDADOR) se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:



Obligaciones del Arrendador

1. Entregar al ARRENDATARIO el bien inmueble arrendado, en las condiciones establecidas y aceptadas en el contrato de arrendamiento. LA Entrega del inmueble se realizará con la verificación del buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos a los adicionales convenios, previa elaboración del acta de iniciación por el Arrendador y el supervisor del contrato.
2. Mantener el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte del arrendatario.
3. Mantener el inmueble con la conexión de servicios públicos domiciliarios (luz, agua) sin deuda anterior o sanciones que vea afectado el pago a realizar por el arrendatario.
4. Librar al ARRENDATARIO de toda perturbación parcial o total de los derechos de uso y goce, concedidos al ARRENDATARIO, siempre y cuando estos no sean por causa o a causa de las actividades del ARRENDATARIO.
5. Realizar todas aquellas mejoras que no sean locativas, es decir las que sean necesarias y urgentes sobre el bien que son aquellas que se requieren para la conservación del bien y preste el servicio para el cual está destinado. Esto dado que el bien inmueble debe mantenerse en buen estado de funcionamiento.
6. Presentar mensualmente la certificación del cumplimiento de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia.
7. Informar al arrendatario sobre la configuración de inhabilidad sobreviniente a la suscripción del contrato.
8. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Las demás obligaciones establecidas en el código civil y de comercio a cargo del arrendador de locales comerciales, con las excepciones que apliquen teniendo en cuenta la calidad pública del arrendatario.

4.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: Serán obligaciones a cargo del contratante (ARRENDATARIO), las siguientes:



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 3 de 14

- 1.- Usar y gozar la cosa arrendada, con la destinación específica establecida en el contrato de arrendamiento.
- 2.- Pagar dentro del término convenido los cánones de arrendamiento fijados en el contrato.
- 3.- Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones y las áreas convenidas en el objeto del presente contrato, con el fin de tener una adecuada conservación del mismo.
- 4.- Restituir el local comercial en el mismo estado en el que lo recibió, de lo anterior se deduce que el arrendatario debe velar por la conservación del local, realizando las mejoras locativas que están a su cargo, según lo determina el artículo 1997 inciso I del Código Civil.
- 5.- Pagar a tiempo los servicios públicos instalados del local comercial y entregar al día la facturación por este concepto.
- 6.- Asumir la responsabilidad por los daños que se llegaren a causar en las instalaciones en desarrollo del objeto del presente contrato.
- 7.- No podrá el arrendatario hacer servir a otro de los derechos de uso y goce sobre el bien arrendado y por tanto no estará facultado para subarrendar en ninguna proporción salvo autorización escrita del arrendador.
- 8.- Responder por los daños causados no solo por su misma culpa personal, sino además por la de sus representantes, familiares, huéspedes, visitantes o dependientes que no se encuentren enmarcados en fuerza mayor o caso fortuito.
- 9.- Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual, para adelantar los trámites administrativos internos para pago. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL y la ley.
10. - Permitir en cualquier tiempo y previa concertación con el supervisor del contrato, las visitas del arrendador o de su representante, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular de servicio a cargo del arrendatario. El arrendatario podrá



realizar mejoras útiles y adopciones previo consentimiento del arrendador, y quedará autorizado para retirarlas sin detrimento de la cosa arrendada a menos que el arrendador esté dispuesta a abonarle el coste de los materiales, considerándolos por separado.

11.- Las demás propias de los arrendatarios según la ley comercial.

5. VALOR: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$14.605.668) INCLUIDO IVA. Según Disponibilidad Presupuestal N° 20200493 del 14 de septiembre de 2020.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES, contado a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. El lugar de ejecución será el Municipio de Ibogué, Departamento del Tolima.

7. FORMA DE PAGO: EL ARRENDATARIO realizará el pago del presente contrato de arrendamiento, mediante actas parciales mensuales vencidas, las cuales deberán ser suscritas por el supervisor y por el arrendador, previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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 ARRENDADOR 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. ES OFICIAL. **PARÁGRAFO TERCERO:** Luego de suscrita el acta final del contrato, el supervisor procederá de conformidad a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones del ARRENDADOR, conforme al procedimiento y los registros de calidad definidos por el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, para la Reevaluación de Proveedores.

8. 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 artículo 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).

9. DOMICILIO CONTRACTUAL: Sede Administrativa la Pola. Cra 3 No. 1-04

10. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN: En caso de ser seleccionado deberá cancelar como requisito para la legalización del contrato:

a.- El 1.5% en estampillas pro-cultura y el 2% en estampillas pro-ancianos, sobre el valor total del contrato, antes de IVA.

Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles.

11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS: Para el presente proceso, se han definido los siguientes riesgos:

a.- Cambios legislativos y tributarios que afecten el equilibrio económico del contrato, durante su ejecución, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDATARIO.

b.- Interrupción de la atención al ciudadano, debido a las decisiones del gobierno de gobierno o mandato legal. Este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.

c.- Propietario del inmueble requiere el mismo antes de la terminación del contrato, este riesgo deberá ser asumido en partes iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.

d.- Falla de estructura física del inmueble, este riesgo deberá ser asumido por el ARRENDADOR.



e.- Problemas de orden público que atenten contra la integridad del inmueble, este riesgo deberá ser asumido en parte iguales por el ARRENDADOR y ARRENDATARIO.

En todo caso el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

NORMATIVIDAD QUE JUSTIFICA LA CONTRATACIÓN Y REGLAS APLICABLES A LA SELECCIÓN.

De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020, "por medio del cual se adopta el manual de contratación de la empresa IBAL S.A. E.S.P OFICIAL", se procederá a adelantar un proceso de contratación directa conforme lo establecido en el artículo 28, numeral 10 Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles o muebles o espacios físicos. Para ello se aplica el trámite indicado en el artículo 29 del respectivo acuerdo.

➤ **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el periodo de invitación y relacionadas directamente con el objeto de la Invitación.

Para la preparación de la propuesta el interesado deberá examinar detallada y cuidadosamente **todos los documentos de la invitación, aclarar por escrito con el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL todos los** puntos inciertos o inseguros e informarse cabalmente de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la propuesta y/o la ejecución total del objeto de la invitación, sus costos y/o plazos.

Los criterios de evaluación, interpretación y aplicación de la presente Invitación están contenidos en la presente invitación, atendiendo lo reglado internamente por el Acuerdo No. 01 de 2020.

➤ **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 2020 y demás que sean aplicables a la materia objeto de la Invitación.

➤ **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



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 7 de 14

las comunicaciones escritas que formulasen dentro de los plazos perentorios establecidos en la presente invitación.

➤ **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 manejará 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.

➤ **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y PROHIBICIONES:** No podrán presentar propuestas ni por sí, 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.

➤ **MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:** Si algún oferente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en la invitación a ofertar, o si requiere aclaración de alguna estipulación contenida en ella, deberá hacer la correspondiente consulta escrita al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, al domicilio contractual o al correo contratacion@ibal.gov.co, hasta un día antes del plazo previsto para presentar la oferta.

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 la invitación a ofertar, lo comunicará a través del correo electrónico registrado previamente por los invitados en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP", antes del vencimiento del término para el cierre de la invitación.

➤ **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.

➤ **INFORMACIÓN SOBRE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Teniendo en cuenta que para el presente proceso es aplicable el Acuerdo 001 de 2020, el proponente deberá tener en cuenta que solo procede la liquidación bilateral o de mutuo acuerdo del contrato dentro de los Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución. En caso de no suscribir acta de liquidación, o no llegar a un acuerdo para su liquidación se adelantará un informe por parte del supervisor y se elaborará el acta de cierre



del proceso según lo indicado en el artículo 69 del Acuerdo 001 de 2020. En el acta no habrá lugar a reconocimiento alguno, por tanto, cualquier reclamo posterior deberá ser reclamado vía prejudicial.

FORMA, REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, EVALUACIÓN Y CAUSALES DE RECHAZO

En el evento de usted estar interesado, deberá presentar propuesta dentro de los TRES (3) días siguientes al recibo de la presente invitación, indicando si los precios incluyen o no los impuestos a que haya lugar.

- a.- La propuesta para la presente invitación deberá ser enviada al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co, **EN ARCHIVO PDF**, dentro del plazo indicado anteriormente. Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.
- 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.
- d.- No se aceptará que en la propuesta los documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
- e.- El correo electrónico y la propuesta deberá ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado, indicando que es para la Invitación No. 054 de 2020, indicando, nombre, dirección y firma del representante legal del proponente, incluyendo, apartado y número de teléfono y correo electrónico.
- f.- El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL para constatar y verificar toda la información que en ella suministren.

11. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO A LA PROPUESTA.

11.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

- 1.- Carta de presentación de la propuesta, en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, conforme a anexo establecido para tal fin.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 9 de 14

ES CONSIDERADO REQUISITO HABILITADOR DE LA OFERTA, POR TRATARSE DE LA DEMOSTRACIÓN DE LA VOLUNTAD DE PARTICIPACIÓN.

2.- Propuesta en original firmada por el Representante Legal de la persona jurídica.

FACTOR PONDERABLE EN EL PROCESO POR ENDE NO SUBSANABLE.

3.- Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica con fecha de expedición máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

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

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

5.- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

6.- Presentar certificado antecedentes Fiscales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

7.- Presentar certificado antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

8.- Presentar certificado antecedentes Judiciales del Representante Legal y de la persona jurídica, vigente, expedida con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

9.- Certificado de libertad y tradición del inmueble, no superior a 30 días calendario.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA -NO PASA.

10.- Estar inscrito y aprobado en el Sistema de Información de Proponentes del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL "SIP"



SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

11.- Fotocopia del RUT con la actividad 6810.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

12.- Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales si es el caso.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

13.- Fotocopia de la escritura pública del inmueble.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

14.- En el evento en que el arrendador no sea el propietario o el titular de los derechos de dominio del inmueble, se debe aportar el documento idóneo que soporte que tiene la facultad para disponer del mismo.

SE VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN DE LA OFERTA. PASA –NO PASA.

12. 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 deben ser presentados dentro de la fecha y hora indicada, directamente en la Secretaria General del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL o al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co. Los documentos allegados con posterioridad a la fecha y hora establecida no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El proceso de análisis y evaluación de la propuesta será realizado por el Comité evaluador que se designe para tal fin.

ESTUDIO JURÍDICO Y REVISIÓN DOCUMENTAL. Esta evaluación consiste en el estudio y análisis de la propuesta para verificar si se ajusta a lo solicitado en la invitación a ofertar y revisión a la documentación aportada por el oferente, lo anterior no implica puntaje alguno, la valoración jurídica determinará si la propuesta es o no admisible para ser evaluada, si la propuesta que de acuerdo a este estudio no se ajusta a lo solicitado no será evaluada por el Comité del IBAL S.A ESP OFICIAL.

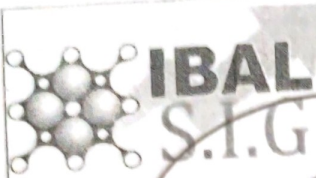
14. FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN: Por tratarse de un proceso de contratación directa, en el acta de evaluación se verificará que el oferente cumpla con los requisitos exigidos por la empresa como requisitos habilitantes, así como también que su propuesta



económica no supere el presupuesto oficial de la entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

15.- RECHAZO DE LA PROPUESTA: 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.
- b.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.
- c.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias establecidas.
- d.- Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla.
- e.- Cuando las propuestas sean enviadas por correo o fax.
- f.- Si el Objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.
- g.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación a ofertar.
- h.- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política.
- i.- Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
- j.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones y/o la invitación a ofertar.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 12 de 14

En todo caso el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, se reserva el derecho de libre negociabilidad del objeto de la presente invitación.

Atentamente.


IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL
Gerente General

JUAN CARLOS NÚÑEZ GONZÁLEZ
Gerente General (E)

Reviso y aprobó.- **Juliana Macías Barreto** --Secretaria General IBAL S.A. E.S.P OFICIAL

Elaboró: **Alexandra Bustamante** – Profesional Universitario Secretaria General IBAL

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN

No.	Descripción	Ubicación
001	Carta de presentación de la propuesta	Anexo a la presente invitación
002	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015

FECHA VIGENCIA:
2016-10-12

VERSIÓN: 08

Página 13 de 14

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

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

REF. INVITACIÓN No. 054 DE 2020. ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA UBICADO UN PUNTO DE PAGO, ATENCIÓN Y SERVICIO PAS Y PARTE DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y SERVICIO AL CLIENTE Y GESTIÓN MATRICULAS.

Respetados señores:

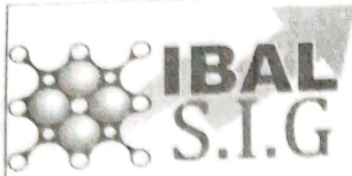
Yo, _____, obrando en nombre propio y/o en representación de _____ presento propuesta respecto de la invitación de la Referencia, de acuerdo con el contenido de la invitación a ofertar, cuyas especificaciones declaro conocer y aceptar.

Manifiesto 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 la invitación a ofertar 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 compromete al firmante.
2. Que conoce la invitación a ofertar 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.



INVITACIONES A OFERTAR
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GJ-R-015
FECHA VIGENCIA:
2016-10-12
VERSIÓN: 08
Página 14 de 14

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 se incluyen los siguientes anexos: (RELACIONARLOS)

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

Profesión: _____

Tarjeta Profesional: _____

País de Origen del Proponente: _____

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 las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____