

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 1 de 21

Capítulo I: Descripción General

Certificado de Inclusión de la Necesidad en el PAA, Plan de Acción u otro.	Incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Certificación Anexa)
Nombre de funcionario que Diligencia el Estudio	ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO
Dependencia Solicitante	ALMACÉN
Tipo de Contrato	SUMINISTRO

Capítulo II: Descripción Técnica

Identificación y descripción de la necesidad	<p>Teniendo en cuenta que el área de almacén tiene como una de sus funciones dotar de útiles de oficina y de todos los elementos necesarios para el normal funcionamiento de toda la empresa, por tanto formular cada solicitud es responsabilidad de cada jefe de Grupo y/o Sección del IBAL S.A. ESP OFICIAL, por lo que se creó la necesidad de adquirir diferentes insumos de papelería y/o litográficos que requieren de su compra inmediata para desarrollar sus tareas eficientemente dentro de las áreas de talento humano, dirección comercial y gestión documental así:</p> <p>Dirección Comercial: Dentro de las obligaciones del IBAL S.A. ESP OFICIAL establecidas en el CCU, establece que se deben realizar las revisiones técnicas de las instalaciones interiores de acueducto y alcantarillado a que haya lugar incluyendo los equipos de medida, las cajillas y acometidas domiciliarias, y solicitar su reparación y adecuación o sustitución cuando sea necesario.</p> <p>Igualmente, el CCU del IBAL establece en el numeral 3 "procedimiento para la imposición de la sanción":</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar fraude en las conexiones o aparatos de medición o de control incluyendo la inversión del medidor en la instalación o un bypass. <p>Que dentro del proceso comercial se vienen desarrollando las actividades que dan cumplimiento a lo establecido en el CCU, por lo que se hace necesario el uso de papelería preimpresa para ejecutar de manera efectiva y eficiente sus labores, específicamente en las áreas de control pérdidas, matrículas y comercial, actividades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión interna • Constancia de recibo de medidor gestión de control pérdidas. • Boletín de actividades de instalaciones o cambios de medidores • Aviso de revisión previa <p>Que esta papelería se requiere tener de manera inmediata en formatos pre-impresos, cuyo diseño y estructura se encuentran establecidos y aprobados por el SIG y cumplen con los lineamientos de calidad, en cumplimiento de la normatividad.</p> <p>Además, la entidad presta otros servicios de acueducto y alcantarillado que son facturados a través de formato adicional y dando cumplimiento al</p>
---	--

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 2 de 21

	<p>decreto 2242 del 24/11/2015, por medio del cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.</p> <p>Que al estar incorporadas dichas actividades como obligaciones establecidas dentro del contrato de condiciones uniformes y en la Ley, es importante contar con este valioso insumo litográfico, que permitirá contar en todo momento con la papelería correspondiente para el desarrollo de actividades, que son producto de las diferentes reclamaciones por parte de los mismos usuarios o del análisis de los funcionarios encargados de atención al cliente, que finalmente redundan en los cobros reales y facturados a los usuarios, es de resaltar que un buen proceso comercial, permitirá al IBAL S.A. ESP OFICIAL minimizar los PQR y/o reclamaciones.</p> <p>Planeación: Que, en la dirección de planeación, se adelantan los trámites para la generación de viabilidad técnica, disponibilidades de servicios hidrosanitarios, aprobación de diseños y recibo de redes hidro sanitarias, los cuales requieren de la elaboración de sticker adhesivos de APROBADO y NOTIFICACION, como herramienta de trabajo primordial en la ejecución de este proceso.</p> <p>Gerencia: su objetivo principal es definir las estrategias orientadas por la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ES.P. OFICIAL para el logro de la misión institucional, mediante la formulación de planes, programas y proyectos con el fin de garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado para ello requiere de insumos litográficos como herramienta de presentación de nuestra imagen institucional, que impriman a la alta gerencia un carácter organizacional ante terceros, para ello es necesario contar con carpetas de presentación, plastificadas y en formato carta y oficio.</p> <p>Gestión Documental: Que el IBAL S.A. ESP. OFICIAL, tiene el deber de cumplir con las especificaciones técnicas en el manejo de documentos de gestión, garantizando una adecuada manipulación de los documentos y elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales, todas las dependencias manejan documentos que deben ser archivados y custodiados por el personal, por lo cual es de gran importancia que periódicamente se entreguen carpetas blancas plastificadas, los trámites y actividades que realiza la Empresa son registrados en documentos de archivo tales como actas, resoluciones, órdenes administrativas, circulares, oficios y demás documentos de apoyo. Un alto porcentaje de estos documentos tienen como soporte físico el papel desde su creación o recibo. Desde el área de Gestión Documental se pretende la buena práctica de reducir el consumo de papel, con el uso de las tecnologías, evitando de esta manera el uso de carpeta blanca y minimizar el uso de espacios que se requieren para su custodia. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos se verá reflejada en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por tanto, a la utilización de archivos en formatos electrónicos, sin embargo desde la retoma del proceso comercial este insumo ha aumentado en su uso,</p>
--	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 3 de 21

ya que se debe dejar evidencia documental de todos los tramites que allí se realizan, igualmente, la nueva estructura organizacional de la empresa, a través de nuevos puestos de trabajo en las diferentes Direcciones, el aumento del personal en áreas como talento humano, operativa, matrículas, control perdidas, pqr, facturación (facturación y recaudo), ocasionan que el uso de todos los insumos aumente, como lo son las carpetas de archivo, las cuales tienen la función de proteger y salvaguardar, además estas ayudan a clasificar los documentos ya sea por área o por sección, facilitando la manipulación y orden de la información.

Con el uso de la carpeta blanca es indispensable la compra de cajas de archivo para el embalaje de las carpetas existentes en los archivos de gestión de la empresa, pues estas una vez organizadas, rotuladas, foliadas, alineadas y sin material abrasivo, son debidamente guardadas en dichas cajas que además de garantizar su conservación también evita su deterioro.

Talento Humano: Que dentro de este proceso se desarrollan actividades internas de los trabajadores oficiales y empleados públicos como comisiones, avances, que requieren ser ejecutados por el área de talento humano y que para el desarrollo de esta actividad se requieren talonarios como soporte documental de esta acción.

Descripción del Objeto a Contratar

Objeto del Contrato	SUMINISTRO DE INSUMOS PRE-IMPRESOS PREESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL SIG PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IBAL S.A ESP OFICIAL
----------------------------	---

Condiciones de la Contratación

	NUM	ITEM	DESCRIPCION	COD SIG	CANT
		DESCRIPCION	CARACTERISTICAS		
Características del bien a contratar (Especificaciones Técnicas / Condición habilitadora)	1	Talonario "REVISION INTERNA"	<ul style="list-style-type: none"> * 50 unid x talonario * Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño Carta * Perforadas * Numeradas del xx al xx (Según muestra) 	GC-R-FR-031	1,600
	2	Talonario "AVISO REVISION PREVIA"	<ul style="list-style-type: none"> * 50 unid x talonario * Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño 22X14 * Perforadas * Numeradas del xxx al xxx (Según muestra) 	GC-R-FR-032	1,600

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 4 de 21

3	Talonario "CUMPLIDO COMISION"	* 50 unid x talonario * Impresas a un color * Original (hoja blanca) * Se imprime a dos caras (delantera y reverso) * Tamaño 20.5X12.5 (Según muestra)	GH-R-034	3
4	Talonario "LEGALIZACION DE AVANCE"	* 50 unid x talonario* Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño 20.5X13.5(Según muestra)	GH-R-036	3
5	Talonario "RECIBO DE TRANSPORTE Y TRASLADOS"	* 50 unid x talonario * Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño 20.5X12.5 (Según muestra)	GH-R-035	3
6	STICKER ADHESIVO "NOTIFICACION"	Tamaño 15x10 Impreso a un color (Según muestra)		150
7	STICKER ADHESIVO "APROBADO"	Tamaño 15x11 Impreso a un color (Según muestra)		150
8	Talonario "CONSTANCIA RECIBO DE MEDIDOR GESTION DE CONTROL PERDIDAS"	* 50 unid x talonario * Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño 20.5X12.5 (Según muestra)		2,000
9	Talonario "BOLETIN DE ACTIVIDADES DE INSTALACION O CAMBIO DE MEDIDOR"	* 50 unid x talonario* Impresas a un color * Original (hoja blanca) y una (1) copia en Papel Químico azul * Tamaño carta* Perforadas Numeradas del 32501 al 42500(Según muestra)	PA-R-CP-003	2,000

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 5 de 21

	10	Carpeta de presentación IBAL SA ESP OFICIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Plastificada * A un color en la parte delantera * Logos a color * Tamaño Carta (23x29) * según diseño suministrado y aprobado por el IBAL 	500
	11	Carpeta de presentación IBAL SA ESP OFICIAL	<ul style="list-style-type: none"> * Plastificada * A un color en la parte delantera * Logos a color * Tamaño oficio * según diseño suministrado y aprobado por el IBAL 	500
	12	Carpetas Blancas	<ul style="list-style-type: none"> * papel propalcote de 320 grs - * tapa impresa a 1 tinta con logo del IBAL a una tinta * Contratapa totalmente blanca * ambas tapas perforadas con huecos para gancho plástico * tamaño oficio. • Cada carpeta debe contar con su respectivo gancho plástico legajador. • El diseño es entregado por la empresa, para la respectiva impresión. * Impresión a una tinta la identificación del contenido de la carpeta. 	20,000
<p>El arte de cada talonario, de cada carpeta y cada sticker debe ser previamente aprobado por el supervisor del contrato.</p>				
Plazo de ejecución del Contrato	Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.			
Lugar de Ejecución del Contrato.	Los elementos deben ser entregados en la bodega del Almacén del Ibal ubicado en la Cra 3 N° 1-04 Barrio la Pola de la ciudad de Ibagué.			
Obligaciones del Contratista	<p style="text-align: center;"><u>OBLIGACIONES GENERALES</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectuó para una mejor ejecución del objeto contractual. 2 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 NTC ISO 9001 actualización 2015, NTC ISO 14001 de 2015 y OHSAS 18001 versión 2017. 3 El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en 			

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 6 de 21

	<p>la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Suscribir las actas de inicio, parciales, final, y demás que haya lugar en desarrollo del contrato a suscribir. 5 Informar oportunamente al IBAL S.A ESP OFICIAL, sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el normal desarrollo del objeto del contrato a suscribir. 6 Constituir en debida forma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la póliza única de garantía, y ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se amplíe el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. 7 Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo, debe acreditar estar al día en los aportes de seguridad social y aportes parafiscales, durante todos los meses de ejecución contractual, hasta su liquidación. 8 Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 9 Cumplir con el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. 10 Asistir a las capacitaciones que programe de empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propias del sistema integrado de gestión, en cumplimiento a cada una de las políticas que tiene la compañía, conforme le aplique según el objeto del contrato. 11 Para aquel contrato que en su ejecución implica tener personal a cargo, el contratista deberá cumplir con los siguiente en materia de seguridad y salud en el trabajo: <ol style="list-style-type: none"> a. Entregar mensualmente los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la resolución 312 de 2019: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de mortalidad, ausentismo laboral por salud, prevalencia de la enfermedad, incidencia de la enfermedad. b. El contratista deberá entregar mensualmente un informe detallado con las actividades desarrolladas en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá ser un requisito para el pago de las actas parciales y/o finales del contrato. <p>PARAGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta los requisitos exigidos en el registro SG-R-143 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CUMPLIR POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS, aplicable al objeto a contratar, y que se encuentra anexo a la invitación y/o pliego, antes del inicio del contrato y durante su ejecución. Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá aportar los documentos allí exigidos, que serán aprobados por el profesional en salud ocupacional de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Los documentos que se exijan durante la ejecución del contrato serán validados por el supervisor del contrato quien podrá apoyarse en el profesional de salud ocupacional.</p>
--	--

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 08
		Página 7 de 21

	<p>12 Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, adoptada mediante Resolución No. 668 del 29 de julio de 2019. En todo caso el contratista deberá guardar reserva y confidencialidad de la información del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.</p> <p>13 En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.</p> <p>14 Las demás que resulten de la ejecución del contrato</p> <p><u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u></p> <p>1 El proveedor debe garantizar al IBAL S.A. ESP OFICIAL el transporte necesario para lograr el fin del suministro.</p> <p>2 Proveer a su costo, todos los bienes y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. Los cuales sólo serán suministrados por solicitud y autorización expresa del supervisor del contrato, y serán estos los documentos de autorización del supervisor, los que servirán de base para confrontar la información que reporta el contratista en la factura de venta.</p> <p>3 Cumplir con lo ofertado dentro del proceso de SUMINISTRO DE INSUMOS PRE-IMPRESOS PREESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL SIG PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IBAL S.A ESP OFICIAL, en cuanto al cumplimiento de las marcas ofertadas, entregar los elementos conforme a las especificaciones técnicas descritas y cumplir con lo contenido en las certificaciones aportadas en la propuesta respecto a la calidad de los elementos</p> <p>4 El oferente deberá dar cumplimiento a la garantía de cambio o reposición de los elementos ofertados, es decir que en caso que se evidencie mala calidad, el elemento será cambiado por uno totalmente nuevo, de las mismas características del que presentó fallencias y su cambio se compromete a hacerlo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud formal elevada por el supervisor del contrato. Su incumplimiento se entiende como incumplimiento a las obligaciones del contrato y generará la imposición de sanciones según lo estime el supervisor designado.</p> <p>5 Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.</p>
Obligaciones del IBAL	<p>1 Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales.</p> <p>2 Designar un supervisor del contrato, quien está en la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones del contratista, recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato a suscribir. PARÁGRAFO El supervisor deberá mantener una interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA., exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes o elementos que suministre el CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato a suscribir, informar al ordenador del gasto cualquier irregularidad o incumplimiento sea</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
		VERSIÓN: 08
		Página 8 de 21

	<p>parcial o total del contrato, para tomar las medidas que corresponden según la Ley 1474 de 2011, rechazar los bienes proveídos cuando no cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y compatibilidad establecidas en los pliegos de condiciones y/o invitación a ofertar, y demás obligaciones que le correspondan según el manual de supervisión e interventoría del IBAL S.A. ESP OFICIAL y la ley.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 contrato a suscribir. 5 Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado, y adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías que hubiese lugar. 6 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. 7 Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta. 8 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. 9 Adelantar revisiones periódicas del producto suministrado, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 10 Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.
--	--

Capítulo III: Descripción Jurídica

Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación	Acuerdo 001 de 2020 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" ARTÍCULO 28.- CONTRATACIÓN DIRECTA según la causal No 27 Cuando la cuantía del contrato sea menor a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido. Para ello se deberá aplicar el trámite establecido en el artículo 29 del mismo acuerdo	
Plazo de Liquidación del Contrato	Seis (06) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución para la liquidación de mutuo acuerdo. En caso de no suscribir acta de 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.	
Supervisión	Nombre del funcionario:	ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO
	Cargo	Almacenista General

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
		VERSIÓN: 08
		Página 9 de 21

	Dependencia:	Almacén
Autorización Uso de Distintivos y Logos de la empresa	APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>
Necesidad de Contar Con interventor Externo.	NO APLICA	

Capítulo IV: Descripción Financiera
Soporte Técnico y Económico del valor estimado del contrato.

Presupuesto Oficial	SETENTA Y SIETE MILLONES TRESIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$77.374.707) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%
----------------------------	---

Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se realizó estudio de mercado, de acuerdo a cotizaciones recibidas por diferentes empresas del sector, en el cual se estableció el valor unitario promedio de cada elemento objeto del presente proceso.									
	OBJETO NECESIDAD:									
	SUMINISTRO DE INSUMOS PREIMPRESOS Y PERSONALIZADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS A TALENTO HUMANO Y LA DIRECCION COMERCIAL, QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION DE FUNCIONARIOS, LA CONSERV. SEGURIDAD DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL IBAI S.A. ESP OFICIAL Y ACTIVIDADES DE LA DIRECCION COMERCIAL (FACTURACION - RECAUDO) EN FORMATOS PREESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL SIG									
					TODO TINTAS Y SUMINISTROS		LITO EDICIONES PIAJO		DIURAN SERVICE SAS	
		ITEM			V/R UNIT SIN IVA	V/R TOTAL SIN IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R TOTAL SIN IVA	V/R UNIT SIN IVA	V/R TOTAL SIN IVA
	NUM	DESCRIPCION	COD SIG	CANT						
	1	Talonnario "REVISION INTERNA"	GC-R-FR-031	1800	\$ 7.482	\$ 11.971.765	\$ 7.521	\$ 12.033.613	\$ 7.563	\$ 12.100.
	2	Talonnario "AVISO REVISION PREVIA"	GC-R-FR-032	1800	\$ 4.772	\$ 7.635.630	\$ 4.950	\$ 7.919.328	\$ 5.042	\$ 8.067.
	3	Talonnario "CUMPLIDO COMISION"	GH-R-034	3	\$ 21.672	\$ 65.017	\$ 22.143	\$ 66.429	\$ 21.849	\$ 65.
	4	Talonnario "LEGALIZACION DE AVANCE"	GH-R-036	3	\$ 16.849	\$ 50.546	\$ 17.815	\$ 53.445	\$ 17.899	\$ 53.
5	Talonnario "RECIBO DE TRANSPORTE Y TRASLADOS"	GH-R-035	3	\$ 16.849	\$ 50.546	\$ 17.815	\$ 53.445	\$ 17.899	\$ 53.	
6	STICKER ADHESIVO "NOTIFICACION"		150	\$ 271	\$ 40.588	\$ 319	\$ 47.899	\$ 378	\$ 56.	
7	STICKER ADHESIVO "APROBADO"		150	\$ 271	\$ 40.588	\$ 319	\$ 47.899	\$ 378	\$ 56.	
8	Talonnario "CONSTANCIA RECIBO DE MEDIDOR GESTION DE CONTROL"		2.000	\$ 3.794	\$ 7.588.235	\$ 3.849	\$ 7.697.479	\$ 3.908	\$ 7.815	
	Talonnario "BOLETIN DE ACTIVIDADES"									
	Se calcula un valor promedio por unidad de producto, para la realización de los precios del mercado (se anexa), que para objetos de la evaluación se procederá a tener en cuenta lo establecido en las notas 1 y 2 del ítem									

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ+R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 10 de 21

	<p>"Documentos de contenido técnico" – PROPUESTA ECONOMICA de la invitación a ofertar y/o términos de referencia.</p>
<p>Forma de Pago y Requisitos</p>	<p>Se efectuará el correspondiente pago a través 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 (Quien tenga dicha obligación de lo contrario certificar por escrito que no está obligado) los cuales son necesarios para radicar la cuenta, por parte del CONTRATISTA, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.</p> <p>Periodos de Entrega: Se realizarán entregas parciales dependiendo de los requerimientos que haga el supervisor del contrato, previa verificación del stock de almacén.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO. Los pagos se ordenarán siempre y cuando existan las entradas de bienes actas de recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato. Las cuales se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago.</p> <p>PARAGRAFO 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 contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.</p> <p>PARAGRAFO TERCERO. El contratista manifiesta que conoce los tramites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 del 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente es https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf</p> <p>PARAGRAFO CUARTO Durante la ejecución del contrato el supervisor, deberá diligenciar el formato de evaluación y reevaluación del contratista 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.</p> <p>PARAGRAFO QUINTO El contratista debe tener en cuenta que en los tramites de cuenta se descuenta los impuestos, tasas, contribuciones que exige la ley conforme a las obligaciones tributarias del contratista. Es decir, en cada cuenta se puede generar el descuento de retención en la fuente, sobretasa bomberil, reteica y reteiva si aplica, en los porcentajes que contablemente correspondan. Así mismo se descuenta el 2% del valor de la cuenta antes de IVA de la tasa prodeporte establecida en el acuerdo municipal 0017 del 05 de diciembre de 2020.</p>

	ESTUDIO DE NECESIDAD	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 08
		Página 11 de 21

Capítulo V. Bases para la Evaluación de Propuestas

Justificación de los factores de selección	La entidad estableció los siguientes factores de selección:			
	<table border="1"> <tr> <td>FACTOR DE PONDERACION</td> <td>PUNTAJE MAXIMO 100</td> </tr> <tr> <td>TECNICO - ECONOMICO</td> <td>100 PUNTOS</td> </tr> </table> <p><u>El valor de la propuesta no podrá ser superior al valor promedio en cada elemento, discriminado dentro del análisis de precios del mercado, de ser así genera el rechazo de la oferta. (se tendrá en cuenta lo indicado en las notas 1 y 2 del ítem "Documentos de contenido técnico" – PROPUESTA ECONOMICA de la invitación a ofertar y/o términos de referencia)</u></p> <p>Al momento de valorar la oferta económica la entidad tendrá en consideración lo previsto en el Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - ARTÍCULO 45. 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"</p> <p>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN – PROPONENTES CONTRATACIÓN DIRECTA. No encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con los principios legales y constitucionales, afirmación que se entenderá hecha por el proponente con la presentación de la propuesta.</p> <p>Encontrarse inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL SA ESP OFICIAL, como mínimo el día de la presentación de la oferta.</p> <p>El ordenador del gasto invitará al proponente que considere con mejor oferta en la relación calidad y precio.</p> <p>Por tratarse de un proceso de contratación directa se validará que el proponente invitado cumpla con todas las características técnicas y jurídicas exigidas para la suscripción del contrato</p> <p>No podrá realizarse invitación a consorcios o uniones temporales.</p>	FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100	TECNICO - ECONOMICO
FACTOR DE PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO 100			
TECNICO - ECONOMICO	100 PUNTOS			

Requisitos Habilitantes

Capacidad Jurídica (Documentos de contenido Jurídico)	<p>1. Carta de Presentación: El proponente elaborará la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el texto del modelo que se adjunta en la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal si es persona jurídica, por la persona natural</p> <p><u>Es considerado requisito habilitador de la oferta, por tratarse de la demostración de la voluntad de participación.</u></p> <p>2. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas y/o Registro mercantil personas naturales:</p>
---	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 12 de 21

	<p>El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p> <p>a. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del contrato. (no aplica para persona natural)</p> <p>b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. (no aplica para persona natural)</p> <p>c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad o de la persona natural se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.</p> <p>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 indicando que lo autoriza para presentar oferta; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.</p> <p>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.</p> <p>5. Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA.</p> <p>Como requisito indispensable para la presentación de la propuesta la PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.</p> <p>La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a 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</p>
--	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 13 de 21

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. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal, este deberá estar inscrito en la cámara de comercio y aportar certificado de antecedentes vigente de la Junta Central de Contadores y copia de la tarjeta profesional.

- 6. Clasificación RUT:** Se debe allegar una copia del registro Único Tributario, para dar aplicación al artículo 35 ley 788 de 2.002 (Estatuto Tributario)

Deberá acreditar su inscripción en cualquiera de los siguientes códigos:

CODIGO	DESCRIPCION
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio en establecimientos especializados
1811	Actividades de impresión
1812	Actividades relacionadas con servicio de Impresión

- 7. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
- 8. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
- 9. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:** El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
- 10. Verificación de no estar inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional (SRMC).** El comité evaluador deberá verificar que el proponente no está inscrito en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación
- 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
- 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

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 14 de 21

	<p>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.</p> <p>13. Certificado de Inscripción en el Sistema de Información de proponentes del IBAL SIP El comité evaluador deberá verificar que el oferente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), que se encuentra(n) inscrito(s) en el registro de proponentes del IBAL debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. Es condición de participación frente a la entidad</p> <p>14. Certificación Cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: El oferente interesado en participar de este proceso de contratación deberá presentar la siguiente información, según sea el caso:</p> <p>Si es personal natural y/o jurídica y tiene desde un (1) trabajador en adelante: Presentar certificación suscrita por la persona natural y/o representante legal si es persona jurídica, en la que conste que cuenta con políticas escritas de seguridad y salud en el trabajo, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud de todos los trabajadores que tenga a su cargo y que prestaran los servicios al IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, así mismo indicaran que no tendrán sub contratistas, sin importar la relación contractual que posean y que cuentan con programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo: Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la preservación del medio ambiente, promoción y protección de la salud, participar de los programas de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, así como también acoger los procedimientos e instructivos de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL.</p>
Condiciones técnicas	<p>1. PROPUESTA ECONOMICA:</p> <p>El proponente deberá aportar propuesta económica en original firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, conforme al anexo (s) establecido en la invitación a ofertar.</p> <p>Nota 1: La propuesta económica será presentada teniendo en cuenta que el valor unitario de cada ítem no exceda el valor promedio establecido en estudio de mercado, con la finalidad de determinar la oferta más económica. No obstante, el valor del contrato será el establecido por el presupuesto oficial, que será de monto agotable</p>

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 15 de 21

	<p>Nota 2: El comité evaluador verificara que la propuesta presentada por el oferente se encuentra o no dentro del tiempo de la validez de la cotización presentada para elaborar el estudio de mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la oferta está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado: <p>En este caso el oferente deberá mantener el valor establecido dentro de su oferta inicial. De superar dichos valores lo hará incurrir en causal de rechazo. De allí que la nota 1 no aplicaría para el oferente que haya hecho parte del análisis de precios del mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la oferta no está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado: <p>En este caso el oferente no podrá superar los precios promedios establecidos en el estudio de precios del mercado, conforme a lo indicado en la nota 1.</p> <p>Para efectos del cumplimiento de la nota 2, las cotizaciones que no establezcan taxativamente el tiempo de validez, la empresa presumirá un tiempo de 1 mes.</p> <p>Nota 3: La propuesta presentada por el oferente deberá cumplir con la totalidad del anexo técnico, cualquier modificación de los condicionamientos o incumplimiento del anexo, o modificar las características técnicas exigidas por la empresa genera el rechazo de la oferta</p> <p><u>Factor ponderable en el proceso, por ende, no subsanable.</u></p> <p style="text-align: center;">2. PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS SUMINISTROS QUE SE VAN A OFERTAR Y QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA DEL PROPONENTE</p> <p>El oferente deberá certificar por escrito que se encuentra en capacidad de ofertar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificar por escrito que los insumos que se le soliciten durante el desarrollo del contrato, corresponderan a los insumos aprobados en cuanto a su arte, formato y numeracion previamente revisado y que se aceptaron por parte del supervisor y demás características específicas o las modificaciones que sean aceptadas durante el desarrollo del contrato. 2. Aportar certificación escrita sobre la calidad de todos los insumos que va a suministrar. 3. El oferente deberá presentar certificación escrita sobre la garantía de
--	---

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
		VERSIÓN: 08
		Página 16 de 21

	<p>todos los insumos a proveer, en la cual se compromete a hacer reposición de cualquiera de ellos en caso de presentarse mala calidad y a cambiarlo por uno totalmente nuevo dentro de las 48 horas después de haberse hecho la solicitud</p> <p>El no cumplimiento de las exigencias y de la forma como se exigen para su presentación cataloga al proponente como no admisible para ser evaluado. CUMPLE - NO CUMPLE</p>
--	--

INDICADORES FINANCIEROS

Capacidad financiera	N/A
-----------------------------	-----

Capacidad Organizacional	N/A
---------------------------------	-----

EXPERIENCIA

Experiencia Factor Habilitador	<p>FACTOR HABILITADOR DE LA OFERTA.</p> <p>1. EXPERIENCIA Acreditar experiencia de máximo tres (3) contratos, que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso; cuyo objeto sea la adquisición o suministro de papelería y/o actividades relacionadas con el servicio de impresión y/o litografía, suscrita con entidades públicas o privadas.</p> <p>Nota 1. Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del contrato junto con copia del acta final y/o de liquidación del respectivo contrato. <p>Para acreditar experiencia con el sector privado deberá aportar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la certificación de la entidad contratante que debe contener como mínimo datos de identificación de la empresa, dirección, teléfono, Nit, datos del contrato como fecha de inicio y terminación, valor, descripción de actividades realizadas, además deberá adjuntar copia de la respectiva factura de venta. <p>Nota 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyente.</p> <p>Nota 3: Para calcular la experiencia el proponente actualizará el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: VFC/SMML</p> <p>VFC= Valor final del contrato SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción del contrato</p> <p>VE= VFC * SMMLV</p> <p>VE= Valor de la experiencia VFC= Valor final del contrato en salarios SMMLV= Salario mínimo mensual legal vigente para la actual vigencia fiscal</p>
---------------------------------------	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 17 de 21

	<p>(2021)</p> <p>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:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PERÍODO</th> <th style="text-align: center;">SMLMV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017</td> <td style="text-align: center;">737.717.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018</td> <td style="text-align: center;">781.242.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019</td> <td style="text-align: center;">828.116.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020</td> <td style="text-align: center;">877.803.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021</td> <td style="text-align: center;">908.526.00</td> </tr> </tbody> </table>	PERÍODO	SMLMV	Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00	Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00	Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00	Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00	Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
PERÍODO	SMLMV												
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00												
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00												
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00												
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00												
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00												

Factores de ponderación

Factores de Escogencia y Calificación	<p>Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020 - ARTÍCULO 46. 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 términos de referencia de las invitaciones a contratar.</p> <p>CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Se asignarán 100 puntos como máximo, según la siguiente calificación:</p> <p>ASPECTO ECONÓMICO: 100 PUNTOS. Para la evaluación se le asignaran cien (100) puntos a la propuesta que sea la más económica, ochenta (80) puntos a la segunda y setenta (70) puntos a la tercera.</p> <p>La entidad tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar la oferta más favorable a los intereses de la convocante</p> <p>ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACION Y OBTENER PUNTAJE</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para la verificación económica el comité evaluador tendrá en cuenta los valores con IVA incluido. b) Cumplir con lo establecido en el ítem de "Documentos de Contenido Técnico" PROPUESTA ECONOMICA notas 1 y 2 de la invitación a ofertar c) El oferente deberá discriminar el valor de cada ítem establecido en el respectivo anexo, y discriminar el valor de IVA, en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido. d) No se aceptan propuestas parciales, el oferente no podrá dejar de ofertar ningún ítem, de ser así incurrirá en causal de rechazo. e) En todos los casos debe cumplir con la totalidad de las características técnicas descritas, so pena de generar el rechazo de la oferta. f) En caso de diferencias en la oferta económica entre el valor en
--	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 18 de 21

	<p>números y letras por errores aritméticos, prevalece el valor establecido en letras.</p> <p>g) La oferta se debe presentar por escrito y en pesos colombianos y sin decimales.</p>
--	---

Otros para proceso de contratación	
---	--

Causales de Rechazo de Propuesta	<p>Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. 2 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. 3 Cuando no cumpla con los requisitos habilitadores exigidos en la presente invitación y/o pliego de condiciones. 4 Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente conforme al tiempo establecido para presentarla. 5 Cuando las propuestas sean enviadas por fax. 6 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. 7 Si el objeto Social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar. 8 Cuando se presenten diferencias, errores aritméticos o de digitación en los valores de la propuesta económica en cualquier parte de la oferta. 9 Si la propuesta presentada por el oferente supera el presupuesto oficial estimado para esta contratación. 10 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. 11 Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades 12 Cuando el comité evaluador realice requerimientos de subsanación de documentos a los proponentes y estos no sean presentados dentro del término indicado. 13 Superar los precios promedio de mercado establecidos en el estudio previo o documento de cotización. 14 En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones y/o invitación a ofertar
---	---

Factores de Desempate	<p>Serán aplicables los establecidos en el artículo 44 del Manual de contratación del IBAL S.A. ESP OFICIAL, Acuerdo 001 del 14 de julio de 2020.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los
------------------------------	---

ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 19 de 21

	<p>factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia 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 términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. 5. Dependiendo el objeto contractual, si en los términos de referencia 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. <p>La propuesta que haya sido radicada primero en la Empresa.</p>
--	---

Capítulo VI: Riesgos

<p>Soporte de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos</p>	<p>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.</p> <p>Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación.</p> <p>Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y a la sociedad.</p> <p>En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que</p>
--	---


ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
	FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
	VERSIÓN: 08
	Página 20 de 21

	<p>permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DEL RIESGO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCION DEL RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">RIESGOS FINANCIEROS</td> <td> Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Variaciones o fluctuaciones en tasas de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">RIESGO REGULATORIO</td> <td> Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Cambios en el marco regulatorio Variación de tasas o tarifas </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO</td> <td> Daños o impactos que genere contratista al Medio ambiente y el desarrollo del contrato Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos </td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	RIESGOS FINANCIEROS	Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Variaciones o fluctuaciones en tasas de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista	RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Cambios en el marco regulatorio Variación de tasas o tarifas	RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere contratista al Medio ambiente y el desarrollo del contrato Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos
TIPO DEL RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO								
RIESGOS FINANCIEROS	Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Variaciones o fluctuaciones en tasas de interés o condiciones del mercado que afecten los flujos futuros del contratista								
RIESGO REGULATORIO	Imposición de nuevos tributos Imposición de nuevos trámites permisos Cambios en el marco regulatorio Variación de tasas o tarifas								
RIESGO AMBIENTAL Y GEOGRAFICO	Daños o impactos que genere contratista al Medio ambiente y el desarrollo del contrato Inexistencia o limitaciones de medios de acceso y/o transporte de personas, materiales y equipos								
Garantías a Constituir	<p>El IBAL solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de sus obligaciones. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago de valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más. • Calidad del suministro correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes o suministros que recibe la Empresa en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el veinte (20%) del valor del contrato, que 								

	ESTUDIO DE NECESIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GJ-R-001
		FECHA VIGENCIA: 2020-01-14
		VERSIÓN: 08
		Página 21 de 21


	cubra el término del mismo y un año más.
--	--

El suscrito Certifica que al momento de la elaboración del presente estudio de la necesidad se agotó todo el proceso de planeación, por lo que es viable técnica, financiera y jurídicamente adelantar el respectivo frmite de contratación para satisfacer la necesidad descrita.

Revisó y Aprobó Firma:	
-----------------------------------	---

Nombre del Director:	OSCAR ANDRES GUTIERREZ RAMIREZ
-----------------------------	---------------------------------------

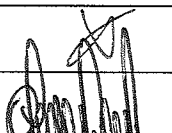
Cargo:	Director Administrativo y Financiero
---------------	--------------------------------------

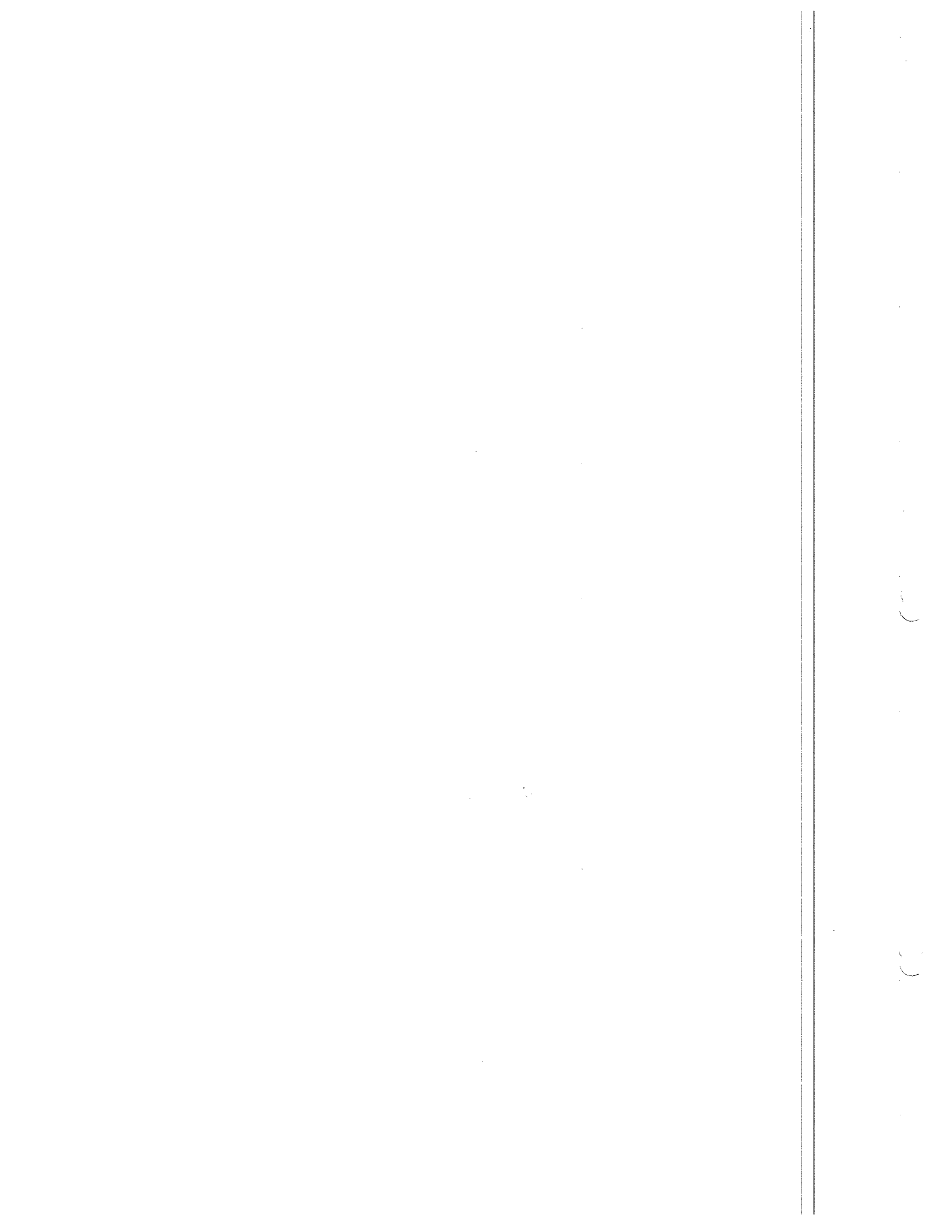
Firma de quien Proyectó:	
-------------------------------------	--


Nombre:	ALVARO FRANCISCO USECHE PERDOMO
----------------	--

Cargo:	Almacenista General
---------------	---------------------

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

Funcionario o Asesor	Nombre	Dependencia	V° B°
Revisado Jurídicamente:	Paola Andrea Torres	Abg. Externa Secretaría General	
Aprobado Jurídicamente:	Olga Lucía Liévano Rodríguez	Secretaría General	



	CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-R-221
		FECHA VIGENCIA: 2021-02-22
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 1

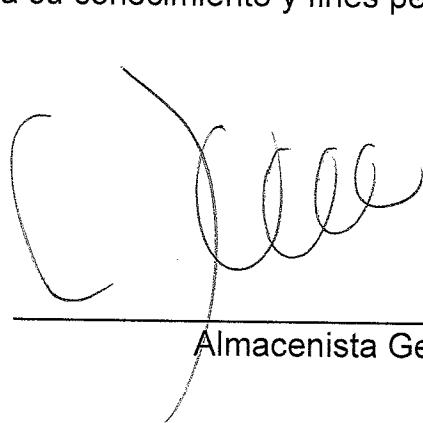
EL SUSCRITO ALMACENISTA DE LA EMPRESA IBAGUEREÑA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL S.A. ESP OFICIAL

CERTIFICA:

Que revisado el Plan Anual de Adquisiciones año 2021, se verifico que el ítem **"SUMINISTRO DE INSUMOS PRE-IMPRESOS PREESTABLECIDOS Y APROBADOS POR EL SIG PARA EL DESARROLLÓ DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL IBAL S.A ESP OFICIAL"**, quedo incluido dentro del mencionado plan.

Dada en Ibagué, a los **06 JUN 2021**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes



Almacenista General

1998

20

20