CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - **Fecha Registro :** 2018-06-13 - **Hora Registro :** 14:38:31

Activo

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Nit	Nombre Razón Social	Teléfono
NIT	8600285802	DISPAPELES S.A.S	2641948

Dpto	Mpio	Dirección de Notificación	Correo Electrónico
TOLIMA	IBAGUÉ	carrera 16 sur #67/406 z.industrial el papayo bodega #27	ventas.ibague@disp

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Documento	Nombre Completo
6496303	GUSTAVO DUQUE SIERRA

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle	Clasificación DIAN
PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPRESION A TODO COSTO DE LAS FACTURAS MASIVAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA IBAL S.A E.S.P-OFICIAL. MODALIDAD INVITACION #100 DE 2018	**4669** - COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P. **4690** - COMERCIO AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADO. **1812** - ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN. **8299** - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.
	Actividades RUPS CC
	- - - -

CLASIFICACIÓN IBAL

Obras	Consultoría e Interventoria	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo
		✓	

Soporte :

Cerrar Grabar y enviar Email

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA NATURAL - **Fecha Registro :** 2016-04-11 - **Hora Registro :** 11:44:41

Activo

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Documento	Nombre Completo Persona Natural	Teléfono
CC	14241681	RUBEN DARIO LOPEZ QUINTERO	2620196
Dpto	**Mpio**	**Dirección de Notificación**	**Correo Electrónico**
TOLIMA	IBAGUÉ	CALLE 22 Nro. 6 - 31 BARRIO EL CARMEN	litoimagen14@hotmail.com

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle

SOMOS UNA EMPRESA TOLIMENSE DEL SECTOR GRÁFICO CON UNA TRAYECTORIA DE 23 AÑOS FUNDAMENTADA EN EL COMPROMISO DEL BUEN SERVICIO SATISFACIENDO OPORTUNA Y EFICAZMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS CLIENTES COMPROMETIDA CON LA REALIZACIÓN INTEGRAL DE SUS COLAB

Clasificación DIAN

1811 - ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN.
5811 - EDICIÓN DE LIBROS.
-
-

Actividades RUPS CC

44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores
82101500 - Publicidad impresa
82121900 - Empaste de libros
82101800 - Servicios de agencia de publicidad

CLASIFICACIÓN IBAL

Obras	Consultoría e Interventoria	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo
		✓	

Soporte :

Cerrar Grabar y enviar Email

CONSULTA SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

IBAL S.A E.S.P - OFICIAL

SISTEMA DE INFORMACIÓN PROPONENTES

REGISTRO COMO PERSONA JURIDICA - **Fecha Registro :** 2016-09-12 - **Hora Registro :** 09:08:57

Activo

DATOS BÁSICOS

Tipo Id.	Nit	Nombre Razón Social	Teléfono
NIT	8090125394	LEON GRAFICAS LTDA	2625018
Dpto	**Mpio**	**Dirección de Notificación**	**Correo Electrónico**
TOLIMA	IBAGUÉ	CALLE 14 No. 6-25	servicioalcliente1@leongraficas.(

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Documento	Nombre Completo
93389663	EDISON SANTIAGO ROMERO ESALANTE

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDADES O SERVICIOS A OFERTAR

Detalle	Clasificación DIAN
SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN Y PRODUCTOS PUBLICITARIOS SUMINISTRO DE PAPELERÍA COMERCIAL Y PUBLICITARIA Y LOGÍSTICA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DESARROLLO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS.	**1811** - ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN. **7310** - PUBLICIDAD. **8230** - ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES. **9007** - ACTIVIDADES DE ESPECTÁCULOS MUSICALES EN VIVO. **Actividades RUPS CC** **14111500** - Papel de imprenta y papel de escribir **14111800** - Papeles de uso comercial **44111500** - Agendas y accesorios **44122000** - Carpetas de archivo, carpetas y separadores

CLASIFICACIÓN IBAL

Obras	Consultoría e Interventoria	Proveedores de Bienes y Servicios	Servicios profesionales y de Apoyo
		✓	

Soporte :

Cerrar Grabar y enviar Email

REMISION DE INVITACION 151 DE 2021 PARA PRESENTAR OFERTA

De <contratacion@ibal.gov.co>
Destinatario <ventas.ibague@dispapeles.com>, <litoimagen14@hotmail.com>, <servicioalcliente1@leongraficas.com>, <ibague.comercial21@dispapeles.com>
Fecha 2021-09-03 11:36

invitacion 151 de 2021.pdf (~1,2 MB) MANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.pdf (~300 KB)
REEVALUACION PROVEEDORES.pdf (~167 KB) REQUERIMIENTOS SST.pdf (~139 KB)

Cordial Saludo,

Por medio del presente se remite Invitación No. 151 DE 03 DE SEPTEIMBRE DE 2021, 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 "PRESTACION DE SERVICIOS PARA IMPRECION A TODO COSTO DE LAS FACTURAS MASIVAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO D ELA EMPRESA IBAL SA ESP OFICIAL INCLUYE DISEÑO DE ARTE Y CAIDA DE DATOS." .

La propuesta deberá entregarla a mas tardar el 08 DE SEPTIEMBRE DE 2021 en la forma y el horario indicado en el contenido de la invitación adjunta.

Cualquier observación será atendida por este medio, hasta un día antes del vencimiento del plazo para recibir propuesta.

Cualquier modificación a al invitación y demás será comunicada por este medio.

Anexo invitación y soportes.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

--

Secretaría General

IBAL SA ESP OFICIAL.

Ibagué, 03 SEP 2021 Nº 151/2021

Señores
DISPAPELES SAS
Dirección: Carrera 16 sur No. 67-406 zona industrial el papayo bodega 27
Teléfono: 2641948
Email: ventas.ibague@dispapeles.com
Ciudad

RUBÉN DARÍO LÓPEZ QUINTERO
Dirección: calle 22 No. 6-31 barrio el Carmen
Teléfono: 2620196
Email: litoimagen14@hotmail.com
ciudad

LEÓN GRAFICAS LTDA
Dirección: calle 14 No. 6-25
Teléfono: 2625018
Email: servicioalcliente1@leongraficas.com.
Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación Oferta.

La Empresa Ibaguereña 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA IMPRESIÓN A TODO COSTO DE LAS FACTURAS MASIVAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, INCLUYE DISEÑO DEL ARTE Y CAÍDA DE DATOS.

2. CARACTERÍSTICAS A CONTRATAR.

I. Alcance
El servicio para la impresión de las facturas del servicio de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, se hará de forma masiva de acuerdo con la información correspondiente a los ciclos de facturación enviados por el IBAL en donde el impresor deberá garantizar que la información remitida por el área de facturación de la empresa IBAL S.A., sea la reflejada en los valores y datos que se identifiquen en los campos del formato predefinido (factura), teniendo en cuenta que cada impresión es una factura individualizada según la información correspondiente para cada usuario.

El presente proceso se establece por monto agotable, con la finalidad que el proveedor conforme a la cantidad de usuarios que se deban facturar en el mes agote el presupuesto. Por tanto, el proceso de evaluación se adelantara por valor unitario de los ítems a cotizar.

II. Especificaciones de Contenido Técnico de la factura

El arte de la factura y la impresión de datos, deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones de contenido técnico:

a. ANVERSO

1. El nombre "Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" y el NIT 800.089.809-6.
2. Logo del Municipio, Logo Corporativo y logos de las Certificaciones del Sistema Integrado de Gestión.
3. Código de identificación como documento controlado dentro del Sistema Integrado de Gestión propio del IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL.
4. El nombre del suscriptor y/o usuario y la dirección del inmueble receptor del servicio.
5. Número de la matrícula o cuenta – contrato.
6. Número de la factura.
7. La marca, el serial, el diámetro, y el tipo de medidor instalado en la acometida.
8. La dirección a la que se envía la factura o cuenta de cobro.
9. El estrato socioeconómico, cuando el inmueble es residencial y la clase de uso del servicio.
10. El periodo de facturación del servicio y fecha de expedición de la factura.
11. Los cargos fijos, los cargos por consumo, y los otros cobros autorizados por la legislación vigente.
12. El valor de los descuentos a aplicar por "EL IBAL" cuando se produzca incumplimiento en las metas de los estándares de servicio, teniendo en cuenta el artículo 95 de la Resolución CRA 688 de 2014, o aquella que la modifique, adicione o aclare.
13. El valor de las devoluciones por cobros no autorizados o por errores en facturación o estratificación, así como de los intereses correspondientes.
14. Las entidades autorizadas y modalidades de pago.
15. Los cargos por concepto de corte, suspensión, reconexión y reinstalación cuando a ello hubiere lugar.
16. La lectura anterior y la lectura actual del medidor.
17. Un histograma que refleje el consumo de los últimos seis (6) periodos y el consumo actual.
18. El valor y factor de los subsidios o de las contribuciones de solidaridad, según el caso, en términos establecidos por la Ley 142 de 1994.
19. El valor total a pagar y fechas de pago oportuno, así como la fecha de suspensión del servicio.
20. Los valores unitarios y totales cobrados al suscriptor y/o usuario por concepto de las tasas ambientales para Acueducto y Alcantarillado.
21. Ficha Catastral del predio.
22. Ciclo y ruta de Lectura
23. No. De unidades habitacionales.
24. Las siguientes notas o las que se indiquen por parte de los supervisores.

"Contra el acto de suspensión procede el recurso de reposición y en subsidio de apelación, los que deberán interponerse de manera conjunta ante la empresa, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la presente factura"

"Esta factura se asimila a la letra de cambio y presta mérito ejecutivo para efectos legales, según artículo 130 de la ley 142 de 1994 y el artículo 774 del código de comercio"

"Somos autoretenedores, resolución DIAN 0547 DE ENERO 25 DE 2002"

"Vigilada por la SSPD – NUIR 1-73001000-31"

25. Código de barras.
26. Un espacio para notas o información de la empresa, la cual puede variar mensualmente de acuerdo con los requerimientos comerciales.
27. Impresión de campañas de ahorro y uso eficiente del agua y demás campañas que considere pertinentes de la empresa.

b. **REVERSO**

1. El nombre El nombre "Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL" y el NIT 800.089.809-6.
2. Logo del Municipio, Logo Corporativo y logos de las Certificaciones del Sistema Integrado de Gestión.
3. Información sobre los centros de atención al usuario.
4. Información "DONDE PAGAR LA FACTURA".
5. Glosario.
6. Campañas Empresariales.
7. Información Comercial.

c. **FORMATO**

El formato de la factura deberá corresponder al diseño plasmado en el anexo 1 del presente estudio y de las dimensiones: 21.5 cm de ancho y 28 cm de alto.

d. **PAPEL**

El tipo de papel debe corresponder a una alternativa sostenible ambientalmente, esto es, un papel ecológico, elaborado 100% a partir de fibra de bagazo de caña u otro tipo de material igual o similar, el cual no sea sometido a ningún proceso de blanqueamiento, conservando un espesor de 90 gramos.

e. **TINTA**

La impresión se debe realizar mediante la utilización de tintas biodegradables. Impresión en cuatro tintas full color por el anverso del documento y dos tintas por el reverso.

f. **MICROPERFORADO**

El papel debe contar con micro perforado según el arte de la factura, previa autorización de la Supervisión del contrato.

III. **Procedimiento para la impresión y embalaje de los documentos:**

a. **CRONOGRAMA DE FACTURACIÓN**

La impresión masiva de las facturas deberá ajustarse estrictamente al Cronograma de Facturación aprobado por el área correspondiente. Teniendo en cuenta que la factura debe ser entregada al usuario con cinco (5) días de antelación a la fecha de vencimiento, las fechas allí estipuladas son de obligatorio cumplimiento.

b. **ENVÍO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL AL IMPRESOR.**

Las fechas de envío del Spool de facturación al impresor así como la fecha de entrega de las facturas al IBAL, se ajustarán al Cronograma de Facturación de la empresa y se darán a conocer mediante oficio al Contratista previamente para cada periodo mensual por parte de los Supervisores del Contrato, la apertura del proceso de impresión como el cierre del mismo, debe ser registrada mediante acta debidamente suscrita por el Contratista y los Supervisores. El Spool correspondiente a cada ciclo de facturación está organizado por la ruta de lectura para facilitar su embalaje.

c. **IMPRESIÓN MASIVA**

Por considerar que la factura es un título valor, asimilable a la Letra de Cambio y presta mérito ejecutivo para efectos legales, el impresor debe garantizar reglas estandarizadas que permitan una clara identificación de los procesos involucrados y una adecuada gestión de la seguridad de los mismos, que garanticen la impresión de manera confiable y segura; por lo anterior, se requiere que el impresor indique en la propuesta, el sistema de seguridad para cada una de sus etapas, tales como suministros de materia prima, información, procesos, instalaciones y producto final (factura).

d. **IMPRESIÓN DE FACTURAS PARCIALES O LOTES ESPECÍFICOS.**

Se requiere que el Contratista cuente con la alternativa de realizar impresiones diferentes a las masivas, esto es, impresión de facturas parciales o por lotes específicos, conservando la calidad de todas las características y procedimientos contemplada para impresión masiva de facturas de acuerdo al presente estudio. La impresión de facturas parciales o por lotes específicos serán autorizados por parte de los Supervisores. En todo caso el Contratista debe contar con procesos flexibles para atender cualquier contingencia, solicitada por el Contratante.

e. **EMBALAJE DE DOCUMENTOS**

Una vez impresas las facturas, de acuerdo al ciclo de facturación, el contratista deben remitirlas al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, Grupo Facturación y recaudo Sede Barrio Cádiz Calle 35 # 4 G-08 diagonal al Colombo Americano, o en su defecto a la dirección que

mediante oficio se indique por parte de los supervisores. El contratista debe conservar la calidad del documento hasta ser entregado a la empresa y IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, por lo que deberá seguir el embalaje que se indica a continuación:

- Paquete de facturas organizada por rutas de lectura en bloques con promedio de 500 a 2000 unidades.
- Cada paquete debidamente numerado.
- Cada paquete debe ser ordenada de acuerdo al consecutivo de las rutas de lectura, las cuales facilitarán la entrega de facturas a los operarios para luego ser distribuida a los usuarios.
- La envoltura de los paquetes de facturas, se realizará de acuerdo con el material que indique los supervisores, de tal manera que sea protegido de cualquier tipo de riesgo que les puede afectar su presentación o funcionalidad y que garantice la seguridad de la información.

f. **VELOCIDAD DE IMPRESIÓN**

Teniendo en cuenta que el contratista debe entregar al IBAL S.A. E.S.P.-OFICIAL, las facturas por los servicios de acueducto y alcantarillado prestados a los usuarios, de acuerdo al cronograma de facturación, además de exponer sus procesos e impresoras para la impresión de facturas parciales o de lotes específicos, según sea el caso requerido por los Supervisores, se solicita que para el desarrollo eficiente de la impresión de facturas, la máquina impresora debe tener una velocidad como mínimo de 70 páginas por minuto.

g. **OTRAS ESPECIFICACIONES**

Todo cambió en el arte de la factura, será solicitado por los Supervisores mediante oficio dirigido al Impresor, y una vez ajustada, los supervisores del contrato aprobaran el arte definitivo que se va a imprimir de manera masiva.

El Impresor debe manejar en su procedimiento un plan de contingencia ante eventuales fallas de los equipos de impresión o del proceso de impresión y entrega al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, de manera que permita cumplir a cabalidad la ejecución contractual en los periodos del ciclo de facturación respectivo.

La ejecución del objeto contractual, debe realizarse de manera exclusiva e indelegable por parte del contratista impresor a quien se le otorgue el contrato de prestación de servicio, por ningún motivo se acepta la subcontratación.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones.
El contratista se obliga con el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectué 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 la oferta que acompaña la propuesta, durante el plazo de ejecución y la vigencia del contrato a suscribir.
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 E.S.P 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 amplié 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 la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL, propia 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:
    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. **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.
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.

13. En General, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato a suscribir.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Cumplir a cabalidad con el contrato; en cada uno de sus ítems, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN A TODO COSTO DE LAS FACTURAS MASIVAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA Y IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, INCLUYE DISEÑO DEL ARTE Y CAÍDA DE DATOS" de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas descritas en el contrato.
2. Atender las observaciones y sugerencias que la empresa efectúe a través de los supervisores para una mejor ejecución del objeto contractual.
3. Coordinar las actividades con los supervisores del contrato.
4. Cumplir con la periodicidad de los ciclos de facturación de la empresa IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, para el desarrollo de cada una de las actividades contratadas.
5. Impresión de duplicados de facturas que se requieran por parte del IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL, previa autorización de los Supervisores.
6. Suministro de las unidades del formato pre impreso determinada por la necesidad del IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL.
7. Contar con el personal idóneo y experto para realizar las actividades pactadas en el contrato, además contar con equipos especializados, requeridos para la adecuada ejecución del contrato.
8. Garantizar al IBAL S.A. E.S.P. – OFICIAL el transporte, personal e infraestructura necesaria para lograr el fin del servicio.
9. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada.
10. Garantizar la calidad del servicio a través del presente contrato.
11. Corregir a su costa, las facturas que reflejen errores originados en el proceso de impresión.
12. Excluir del arte de la factura impresa la expresión: "GRANDES CONTRIBUYENTES SEGÚN RESOLUCIÓN 3371 DE DICIEMBRE 12 DE 1997.
13. Las demás obligaciones que corresponden conforme a la naturaleza del contrato.

3.- OBLIGACIONES DEL IBAL: 1.- Poner a disposición del CONTRATISTA la información que se requiera para el desarrollo adecuado de sus compromisos contractuales. **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 presente contrato. **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, 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. E.S.P. OFICIAL y la ley. **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. **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, verificará 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.-** Las demás obligaciones que se establezcan en el Manual de Contratación de la empresa y en la suscripción del contrato.

4. PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($180.000.000) MCTE IVA INCLUIDO DEL 19%. Respaldado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210678 del 1 de septiembre de 2021.

El presente proceso de contratación se realiza como monto agotable, por tanto el valor del contrato será el presupuesto oficial.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato sserá de DOCE (12) MESES, contados a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se cumpla los requisitos de legalización y perfeccionamiento exigidos según el tipo de contrato.

6. FORMA DE PAGO: El IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL cancelará el valor del contrato mediante de actas parciales y/o acta final. El valor de cada acta parcial mensual por concepto de los servicios objeto del contrato que se suscriba en virtud del presente estudio, será en todo caso el correspondiente al resultado del producto entre las unidades impresas correctamente y efectivamente recibidas a satisfacción por los supervisores del contrato (No. de facturas) y su respectivo valor unitario (Valor Unitario), de conformidad con las cantidades aprobadas y soportadas mediante las actas suscritas por los Supervisores, hasta agotar el valor del contrato a suscribirse en virtud del presente estudio, así:

Valor Acta Parcial = No. de facturas * Valor unitario

Previo a suscribir el acta parcial para el pago, los supervisores verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos en el ítem "Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, perfil profesional u otro)" y el número de facturas recibidas a satisfacción.

NOTA 1. Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista 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.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por el IBAL S.A. ESP OFICIAL.

NOTA 3: El contratista manifiesta que conoce los trámites internos para pago establecidos por tipo de contrato en la Resolución 076 de 11 de febrero de 2020, la cual se encuentra publicada en la página institucional de la empresa en el link normatividad resoluciones 2020, específicamente en https://www.ibal.gov.co/sites/default/files/ibal/sites/default/files/images/stories/Resolucion%20076%20de%202020.pdf

NOTA 4: 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.

NOTA 5. - El contratista debe tener en cuenta que en los trámites de cuentas 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, sobre tasa 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 pro deporte establecida en el Acuerdo municipal 0017 del 5 de diciembre de 2020

7. GARANTÍAS A CONSTITUIR: 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:

- **Cumplimiento:** Este amparo cubre a la Empresa de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte (20%) del valor del mismo y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

- **Calidad 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.

El Contratista deberá presentar el correspondiente recibo de paz y salvo expedido por la Compañía Aseguradora.
PARÁGRAFO: El incumplimiento a las obligaciones del contrato faculta al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL para iniciar las actuaciones administrativas ante la compañía aseguradora con el fin de hacer efectiva la garantía de cumplimiento, además de adelantar las actuaciones pertinentes en caso de incumplimiento parcial o grave y definitivo.

8. 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 del 19%.
b.- Aportar las garantías exigidas en el contenido del contrato para ser aprobadas mediante resolución.
c.- Capacitaciones a las que haya lugar según las directrices d ela empresa una vez se perfeccione el contrato.

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

9. DOMICILIO CONTRACTUAL: IBAL S.A. ESP OFICIAL. Carrera 3 N° 1 - 04 Barrio la Pola;

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 (Consorcio, 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 Consorcios o Uniones Temporales que en el proceso de reevaluación hayan obtenido una calificación inferior a tres (3).

11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

El contratista deberá asumir la responsabilidad en la calidad del Servicio prestado a la Empresa, en todos los casos el riesgo lo debe asumir la parte obligada a mitigarlo o eliminarlo o la que por disposición legal deba asumirlo, de acuerdo con la siguiente estimación:

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		% PORCENTAJE DEL RIESGO A ASUMIR
			IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	PROPONENTE Y/O CONTRTATISTA	
Administrativo	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, especificaciones, descripción del proyecto y/ estudios previos.	Riesgo que asume el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en el análisis de conveniencia realizado y en los pliegos de condiciones.	X		100%
Administrativo	Errores cometidos por los oferentes en la elaboración de la propuesta y/o documentos requeridos en el Pliego de Condiciones o errores cometidos en documentos elaborados por el Contratista durante la ejecución contractual.	Riesgo que asume el Contratista		X	100%
Administrativo	Demora en la entrega de las facturas al IBAL S.A E .S.P. en las condiciones y plazos establecidos en el Contrato.	Riesgo que asume el Contratista. El Contratista asumirá todos los riesgos y perjuicios por demora en la entrega masiva de las facturas de la Empresa IBAL S.A E.S.P – OFICIAL, durante los ciclos y periodos de facturación en los términos establecidos en el cronograma enviado previamente por los supervisores del contrato.		X	100%
Administrativo	Pérdida y daño de facturas impresas, antes de entregar el suministro a la empresa, el cual puedan presentarse dentro de las instalaciones de operación del Contratista, como en el proceso de transporte hacia el IBAL S.A E.S.P – OFICIAL.	Riesgo que asume el Contratista hasta el recibo a satisfacción del suministro por parte de la empresa IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL		X	100%

Administrativo	Suspensiones del contrato por solicitud del IBAL	Riesgo que asume el Contratista. Este deberá incorporar clausulas en sus contratos (laborales, comerciales y otros) que permitan suspenderlos o darlos por terminados en cualquier momento cuando se presente este tipo de novedad.		X	100%
Administrativo	Prórrogas del contrato.	Riesgo que asume el Contratista. Cuando las prórrogas se deban a incumplimientos del contratista, no habrá reconocimiento económico.		X	100%
Administrativo	Daños ocasionados por el inadecuado funcionamiento de los equipos de impresión de las facturas, como en los equipos de Almacenamiento de la información comercial de los usuarios.	Riesgo que asume el Contratista. Para lo cual deberá contar con equipos de impresión litográfica de respaldo de igual o superior tecnología, además de generar copias permanentes de la información en servidores o Discos duros o DVD o tener disponibles Equipos de cómputo adicionales o equipamiento de personal idóneo que atienda los sucesos de manera pronta y conservando la calidad en todos los aspectos objeto del contrato.		X	100%
Administrativo	Deficiencias en la calidad de los informes.	Riesgo que asume el Contratista. Se solicitará que se maneje un sistema de gestión de calidad vigente.		X	100%
Administrativo	Indebida interpretación con relación al empleador. Ordenes o indicaciones que presuman o hagan entender subordinación que genere deberes del IBAL ante empleados del Interventor.	Riesgo que asume el IBAL. Ninguna orden se deberá dar directamente del IBAL a los empleados del Contratista, siempre se usará el nivel jerárquico y el conducto regular.	X		100%
Administrativo	Deficiencias en la calidad de los productos que suministre para el cumplimiento del objeto contractual.	Riesgo que asume El Contratista deberá. Es responsabilidad del contratista el personal a su cargo y la infraestructura utilizada para el desarrollo del objeto contractual.		X	100%

Administrativo	Falta de calidad en las facturas impresas de manera de los servicios de acueducto y alcantarillado prestados por el IBAL S.A .E.S.P – OFICIAL	Riesgo que asume El contratista. Es responsabilidad del contratista cumplir a cabalidad el objeto contratado, con las especificaciones y calidad exigida por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.		X	100%
Administrativo	Errores cometidos por el Contratista en la elaboración de actas y/o cuentas que ocasionen demoras en su radicación.	Riesgo que asume el Contratista		X	100%
Administrativo	Demora en el pago por parte del Contratista a proveedores o acreedores de todo tipo.	Riesgo que asume el Contratista.		X	100%
Político	Ocasionado por cambios en la normatividad que afecte la ejecución del contrato	Riesgo que asume el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL Y EL CONTRATISTA , siempre y cuando este cambio tenga incidencia en la ejecución del contrato, y dependiendo de la nueva normatividad d a aplicar	X	X	50%-50%
Político	Demoras en tramites interinstitucionales con otras entidades diferentes al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL	Riesgo que asume el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.	X		100%

12.- 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. El supervisor deberá tener en cuenta lo indicado en la resolución 506 de 29 de diciembre de 2020 en materia de liquidación de contratos.

13.- INFORMACIÓN DE CLÁUSULAS ADICIONALES A INCLUIR EN EL CONTRATO CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA.

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, Acuerdo 001 de 2020 con el cual se regirá toda la suscripción y ejecución del contrato. Por tanto, debe tener en cuenta que en el contenido del contrato se incluirán cláusulas de aceptación de los lineamientos del sistema integrado de gestión de la empresa, multas y clausulas penal en los montos aplicables al contrato conforme lo regulado en los artículos 65, 66, 67, y 68 del manual de

contratación que se encuentra publicado en la página www.ibal.gov.co / contratación / normatividad.

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

De conformidad con el Acuerdo No. 001 del 14 de julio de 2020 que inició su vigencia el 20 de agosto 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", se procederá a adelantar un proceso de **contratación directa** según lo establecido en el **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.

Se aplicará el trámite establecido en el artículo 29 del respectivo acuerdo, invitando a oferente inscrito en el Sistema de Información de Proponentes (SIP) del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL.

➢ **GENERALIDADES:** Harán parte de la presente invitación a ofertar todas las comunicaciones emitidas por el IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, durante el período 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 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 si, ni por interpuesta persona, quienes a la fecha de cierre de la invitación estén incursos 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.

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 HÁBILES 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 entregada dentro del plazo indicado anteriormente. La propuesta puede ser entregada **en físico** en **original y en sobre sellado rotulado con el número de la invitación, objeto y nombre de proponente en la Cra 3 No. 1-04 barrio la pola**, en horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 am y de 2:00 a 5:00 pm, (viernes de 8:00 a 12:00 m o de 2:00 a 4:00 pm)con excepción de las restricciones que establezca el orden público,_ o en **archivo PDF** (un solo archivo) al correo electrónico contratacion@ibal.gov.co , indicando el número de la invitación, objeto y nombre del proponente. El correo electrónico y la propuesta deberá ser enviado desde correo del contratista, para tratarse como un mensaje de datos cifrado. Los documentos del archivo PDF deben estar firmados ya sea escaneados del original o con firma digital. Solo se admite diferentes archivos si por capacidad debe dividirse, pero no se admiten archivos individuales de pocas hojas.

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 y foliada

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 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.

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

12.1 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 a la invitación; esta carta debe ser firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por la persona natural.
2.- Certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica o certificado de matrícula mercantil si es persona natural	El proponente deberá aportar si *es persona jurídica* certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio o Certificado de Matricula Mercantil si es *persona natural* comerciante, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos. En caso de persona jurídica en el certificado debe 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.
3.- Autorización o Poder	En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder u autorización autenticada ante Notaría

	Pública en el que lo autoriza para suscribir oferta; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.
4.- Cédula de ciudadanía	El proponente deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
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, en 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 este tiempo. Para acreditar esto deberá expedirse certificación bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal, este debe estar inscrito en la cámara de comercio y aportar certificado vigente de antecedentes de contadores y copia de la tarjeta profesional. Así mismo deberá entregar copia de los recibos de pago de seguridad social y parafiscales del mes anterior a la fecha de cierre de la invitación.
6.- Clasificación RUT	Se allegará Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades: CÓDIGO — DESCRIPCIÓN 1811 — Actividades de impresión 1812 — Actividades de servicios relacionados con la impresión 4669 — Comercio al por mayor de otros productos n.c.p
7.- Certificado de Antecedentes	El comité evaluador deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o de la que lleve

disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación	la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité.
8.- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	El comité evaluador deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente (persona natural o persona jurídica y de la que lleve la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité.
9.- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:	El comité evaluador deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación. En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité
10.- Constancia 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 (persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente), no está(n) inscritos en el sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, debiendo dejar constancia de ello en el acta de evaluación En todo caso el proponente podrá aportar el respectivo certificado, que será objeto de verificación por parte del comité
11.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o persona jurídica.	El proponente deberá presentar diligenciada la hoja de vida en el formato de la función pública para personas jurídicas o naturales según su naturaleza jurídica.
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.

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 persona jurídica) se encuentra(n) inscrito(s) y aprobado(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.
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: **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. (Esto para el caso de contratistas que tengan desde un (1) trabajador en adelante). **Si es personal natural y/o jurídica y no tiene ni un trabajador a su cargo:** Presentar certificación suscrita por el futuro contratista en la que indica que acepta y acoge las políticas de seguridad y salud en el trabajo del IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales así como la 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.

12.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

El proponente deberá contar con algunos aspectos debidamente acreditados que serán puntuados como documentos de contenido técnico del proceso:

1.- PROPUESTA ECONÓMICA: Se aportará en original firmada por la persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica. La propuesta deberá efectuarse en el respectivo anexo, cumpliendo todas las características técnicas exigidas en el ítem Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, u otro), descritas anteriormente. Con ella, el oferente manifiesta que conoce las condiciones técnicas de la contratación.
La propuesta económica deberá expresar el valor unitario por factura a imprimir, plegar y entregar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL. En todo caso el valor del contrato será conforme al establecido como presupuesto oficial, dado que el mismo se adelanta bajo la modalidad de monto agotable.

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

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.

- Si la oferta está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

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

- Si la oferta **no** está dentro del tiempo de validez de la oferta presentada para elaboración del estudio de mercado:

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.

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.

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

2.- ESTABLECIMIENTO COMERCIAL ABIERTO AL PÚBLICO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. El interesado deberá acreditar que cuenta con un establecimiento comercial abierto al público en la ciudad de Ibagué (Tolima); en la medida que las necesidades de la convocante lo requieran en lo correspondiente a la entrega de elementos relacionados en el cuadro de necesidades y en el contrato, según el cronograma de facturación definido, este ítem se comprobará en la cámara de comercio aportada (representación legal y/o registro mercantil del oferente). Es requisito habilitante.

3.- CERTIFICADO DE LA INFRAESTRUCTURA. Las personas naturales o jurídicas, deberán describir la infraestructura Física, Tecnológica y de Seguridad para el cumplimiento del objeto contractual, mediante Certificado suscrito por la persona natural o por el Representante Legal de la persona Jurídicas, también debe adjuntar la ficha técnica de la (s) impresor (as) a utilizarse (n) para el desarrollo del objeto contractual del presente estudio, y demás descripción de la infraestructura a utilizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato.

12.3 EXPERIENCIA (GENERAL Y/O ESPECÍFICA)

El proponente deberá acreditar experiencia de máximo dos (2) contratos y/o certificaciones relacionados con el objeto del contrato a suscribir referente a impresión de facturas con caída de datos, o cuyo alcance se permita determinar dicha actividad, con empresas públicas o privadas y cuyo valor o sumatoria del total de contratos sea igual o superior al presupuesto oficial del presente estudio.

Nota 1.
Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar:

1. Copia del contrato junto con copia del acta final y/o de liquidación del respectivo contrato.

Para acreditar experiencia con el sector privado deberá aportar:

1. 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.

Nota 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyente.

Nota 3: Para calcular la experiencia el proponente actualizara el valor de los contratos aportados al SMMLV, de la siguiente manera: **VFC/SMML**

VFC= Valor final del contrato
SMML= Salario mínimo vigente para el año de suscripción 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 (2021)

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 2017 a dic. 31 de 2017	737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	908.526

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

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

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- **Aspecto Económico: 100 Puntos.**

Se le asignarán cien (100) puntos a la propuesta económica de menor valor, a la segunda setenta (70) puntos y a la tercera cincuenta (50) puntos, es decir a mayor precio menor puntaje. El oferente deberá discriminar el valor de cada ítem establecido en el respectivo anexo técnico.

La propuesta de menor valor se obtendrá según el precio unitario por factura impresa, teniendo en cuenta las especificaciones en el arte y caída de datos y el número de facturas requeridas por el IBAL S.A E.S.P – OFICIAL según anexo técnico.

Nota: La oferta económica debe discriminar el IVA, y en caso de no especificarlo, se presumirá que se encuentra incluido.

El valor a contratar es del 100% del presupuesto oficial, el cual será agotado por el resultado del producto entre las unidades impresas durante el periodo de facturación y su respectivo valor unitario, de conformidad con las cantidades aprobadas y soportadas mediante las actas suscritas por los Supervisores.

El no ofrecimiento económico y técnico de algún ítem lo hará incurrir en causal de rechazo.

Nota: se tendrá en cuenta que en ningún caso el v/r de cada ítem de la propuesta podrá ser superior al valor mínimo obtenido dentro del análisis de precios del mercado. De ser así lo hará incurrir en causal de rechazo.

13.1. 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 conforme al requerimiento e indicaciones del comité evaluador, o 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 por el comité evaluador no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador y dejarán constancia de ello en el acta de evaluación respectiva.

14. RECHAZO DE LA PROPUESTA: Será motivo de rechazo de la propuesta la que adolezca de alguna de las siguientes irregularidades:

1.- Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley.

2.- Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.

3.- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial, o no cumpla las exigencias técnicas establecidas, o se compruebe precio artificialmente bajo.

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

5.- Cuando las propuestas sean enviadas por medio no indicado en la invitación.

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.

7.- Si el objeto social del proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar.

8.- Cuando en la propuesta no se relacione el valor de los bienes y/o servicios relacionado en el anexo de la propuesta económica. No diligenciar todas las especificaciones técnicas mínimas exigidas que se encuentran en el anexo respectivo, o no cumplir con una o más de las relacionadas.

9.- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicados dentro de la invitación a ofertar.

10.- 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.

11.- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.

12.- En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones y/o invitación a ofertar.

Atentamente,

JOSÉ RODRIGO HERRERA MEJÍA
Gerente General IBAL SA ESP OFICIAL

Revisó: Olga Lucia Liévano Rodríguez – Secretaria General
Elaboró: Alexandra Bustamante Urueña – profesional universitario

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	**Descripción**	**Ubicación**
001	Carta de presentación	Anexa a esta invitación
002	Anexo económico	Anexa a esta invitación
003	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
005	Requisitos de Seguridad y salud en el trabajo.	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: _____

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

REF. INVITACIÓN No. 151 DE 2021.

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.

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 conozco y acepto todo el contenido del manual de contratación de la empresa IBAL SA ESP OFICIAL, el cual cuenta con cláusulas a establecer en el contenido del contrato.

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: _____
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.: _____

ANEXO 002
PROPUESTA ECONÓMICA

_____, en calidad de representante legal de _____ presento la siguiente propuesta económica dentro del proceso de invitación No. **151 DE 2021**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD			
		VALOR UNITARIO	IVA (SI APLICA)	VALOR TOTAL UNITARIO
IMPRESIÓN A TODO COSTO FACTURACIÓN MASIVA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO INCLUYE DISEÑO DEL ARTE, CAÍDA DE DATOS, IMPRESIÓN, PAPEL Y PLEGADO.	**1**			

VALOR TOTAL PROMEDIO DE 160.000 FACTURAS MENSUAL IVA INCLUIDO	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS ($180.000.000) IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS

El valor incluye todas las condiciones exigidas en las características técnicas indicadas en la presente invitación. POR TANTO, CON LA PRESENTE OFERTA MANIFIESTO QUE ACEPTO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FIRMA:
Nombre proponente
C.C.