Ibagué, 24 AGO 2022

Nº 157/2022

Señores
SERVICIOS POSTALES NACIONALES SAS
Dirección Notificación: Carrera 16 sur No. 90-66 parque empresarial Berlín
Bodegas 1-3 oficinas de 4-72
Localización: Tolima - Ibagué
Teléfono Notificación: 2771351
Email Notificación: Adriana.quintero@4-72.com.co
Ciudad

Asunto: Solicitud Presentación de Oferta para verificación.

La Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. E.S.P OFICIAL, le invita a presentar oferta dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de esta invitación, para el proceso de contratación cuyo objeto es: **CONTRATAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, con un valor de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) IVA INCLUIDO**, Rubro que se irá agotando en la medida de la prestación del servicio y de acuerdo a los requerimientos que haga la Empresa, motivo que justifica la no inclusión de cantidades individuales por servicio de correspondencia, lo anterior obedece a las intervenciones que en materia de envíos se presenten, así como reclamaciones de la comunidad, por tanto las cantidades serán definidas de acuerdo al corte que haga la empresa para el trámite de las cuentas, y un plazo de ejecución de SIETE (7) MESES. Proceso que esta Respaldado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 20220776 de 19 de agosto de 2022.

La oferta debe ser entregada en **físico en la carrera 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) en la oficina de secretaria general o al **correo electrónico** contratacion@ibal.gov.co en archivo PDF, para la respectiva verificación de documentos y determinar si cumple con las exigencias requeridas por la entidad para continuar con el proceso de contratación.

EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II en consecuencia el oferente debe estar inscrito como proveedor en esta plataforma

Este Proceso de Contratación será gestionado a través del módulo del Régimen Especial sin Ofertas – Transaccional, por lo tanto, posterior a la verificación que se realice en físico, para la suscripción del contrato **el Proveedor será responsable de anexar los documentos requeridos por el IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL a través de la plataforma transaccional del SECOP II**, de igual forma podrá solicitar la confidencialidad sobre los documentos que considere.

Las condiciones contractuales serán las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN A CONTRATAR (Especificaciones Técnicas, Alcance, Metodología, Perfil Profesional U Otros)	Servicio de correo para envió de objetos postales hasta 2Kg, con prueba y certificación de entrega, validad judicialmente con cubrimiento nacional.					
	SERVICIO DE CORREO CERTIFICADO					
	PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	SERVICIO DE CORREO URBANA	SERVICIO DE CORREO REGIONAL	SERVICIO DE CORREO NACIONAL	SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA
	0 - 500 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
	501 – 1000 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
	1001 – 2000 Grs	$	$	$	$	(Urbano) 1 día hábil (Regional, Nacional, Trayectos Especiales) de acuerdo a la matriz de tiempos de entrega.
	Servicio de mensajería con el cual los envíos llegan a las principales ciudades del país, acompañados siempre de una guía.					
	SERVICIO DE CORREO Y/O MENSAJERIA POSEXPRESS					
	PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	SERVICIO DE CORREO URBANA	SERVICIO DE CORREO REGIONAL	SERVICIO DE CORREO NACIONAL	SERVICIO DE CORREO TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA
						Urbano 1 día hábil Regional,

0 - 1000 Grs	$	$	$	$	Nacional 2 días hábil Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
1001 – 2000 Grs	$	$	$	$	urbano- 1 - día hábil Regional, Nacional- 2 -- Días hábil, Trayectos especiales - 2 a 3 Días hábil
Servicio de correo que permite hacer envíos de paquetería y mercancías de hasta 30 Kg, a todo territorio nacional.					
SERVICIO DE ENCOMIENDA NACIONAL DE 0 a 30 Kg.					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	TRAYECTO ESPECIAL	TIEMPO DE ENTREGA
0 - 1000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
1000 - 2000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil
2001 – 3000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
3001 - 4000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil

					Trayectos especiales – 8 días hábil.
4001 – 5000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
Servicio para envió de hasta 50 Kg. Entre las principales poblaciones del país, con prueba de entrega. Servicio de paquetería nacional de 0 a 50 kg.					
SERVICIO DE PAQUETERIA NACIONAL DE 0 a 50 Kg.					
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**URBANO**	**REGIONAL**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
0 - 500	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
501 – 1000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
1001 – 2000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
2001 – 3000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil

						Trayectos especiales – 8 días hábil.
	3001 – 4000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.
	4001 – 5000	$	$	$	$	Urbano - Regional 2-3 días hábil Nacional – 4-6 días hábil Trayectos especiales – 8 días hábil.

Servicio de correo para envíos masivos de facturas, extractos bancarios, invitaciones, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envió.

SERVICIO DE CORREO MASIVO ESTANDAR				
PESO FISICO Y/O VOLUMETRICO	**URBANO**	**NACIONAL**	**TRAYECTO ESPECIAL**	**TIEMPO DE ENTREGA**
100 A 500	$	$	$	Pactados con el cliente urbanos 4 días hábil - nacionales 8 días hábil tiempos
501 A 1000	$	$	$	
1001 A 5000	$	$	$	
5001 A 20.000	$	$	$	

CORREO ELECTRONICO Y SMS CERTIFICADO	
PRECIO UNITARIO	UNIDADES/MES
DE 100 - 500	UNIDADES/MES
DE 501 – 1000	UNIDADES/MES
DE 1001 - 2000	UNIDADES/MES
DE 2001 - 5000	UNIDADES/MES
MAS DE 5000	UNIDADES/MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**<u>OBLIGACIONES GENERALES</u>**

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. **PARÁGRAFO:** 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. Garantizar la calidad del servicio a través del contrato que se suscriba para tal fin.
2. Atender las observaciones y sugerencias que la Empresa efectúe para una mejor ejecución del objeto contractual.
3. Se compromete a cumplir con lo propuesto en la oferta presentada para el **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL IBAL SA ESP OFICIAL Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE, CURSO Y ENTREGA DE CORREO Y MENSAJERÍA URBANA, NACIONAL Y TRANSPORTE DE MERCANCÍA, SMS Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO PARA EL IBAL S.A. ESP OFICIAL**, de acuerdo con las especificaciones económicas descritas en el contrato.
4. El servicio de recolección de correspondencia deberá ser prestado diariamente, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 3:00 p.m. a las 5:00 p.m., recogiendo la correspondencia en la oficina de Radicación y Correspondencia de las instalaciones del IBAL S.A ESP OFICIAL, ubicado en la carrera 3a No. 1-04 B/ La Pola y Calle 15 No. 6-48 B/ Centro.

	5. Diligenciar en forma completa la orden de recolección de la correspondencia, indicando fecha de recolección, total de envíos por día y firmas de quien entrega y quien recibe por parte de la empresa contratista. 6. Suministrar el servicio de transporte y de personal necesario para la adecuada prestación del servicio. 7. La correspondencia se entregará por el funcionario a cargo de la oficina de radicación y correspondencia, en sobres de manila cuando sea el caso, debidamente diligenciados con los datos precisos y completos del destinatario (nombre, dirección, ciudad). 8. El contratista, deberá devolver la correspondencia no entregada dentro de las (24) horas hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega, junto con la guía de entrega, señalando la causa de la no entrega. 9. El servicio será cancelado en forma mensual, de acuerdo con el valor que arroje la liquidación de cada uno de los servicios prestados de conformidad con los precios unitarios señalados para cada servicio: Correo certificado urbano- local, nacional ciudades principales, poblaciones cercanas local 10. Mantener informado a los supervisores sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 11. Garantizar los Derechos y Deberes de los usuarios y destinatarios establecidos en la ley 1369 de 2009. 12. Garantizar durante la ejecución del contrato los valores establecidos en la oferta de servicio. 13. Poner a disposición un coordinador para que implemente el proceso de recolección de correspondencia. 14. Poner a disposición el software especializado de la empresa Servicios Postales Nacionales para adelantar el seguimiento del envió de la correspondencia, a los funcionarios que indique los supervisores del contrato. 15. Disponer de la infraestructura física, plataforma tecnológica y de seguridad que garantice la prestación de los servicios requeridos. 16. Proporcionar la herramienta necesaria para la capacitación a los funcionarios del IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL respecto a la instalación del SIPOST: Sistema Tecnológico para la elaboración de las planillas y el seguimiento de los servicios requeridos. 17. Capacitar al personal de la Entidad en la plataforma tecnológica, www.4-72.com.co para obtener la información de los envíos donde se muestre la guía digitalizada del servicio de mensajería y certificación del correo certificado de envíos a nivel urbano, regional, nacional cuando se requiera. 18. Distribuir el correo generado por el IBAL con la mayor celeridad posible, de acuerdo con las especificaciones y cantidad de entregas existentes por envío, según las prioridades establecidas por el supervisor del contrato.

	19. Reemplazar al personal que a juicio del Supervisor del Contrato no cumpla con los requerimientos que el IBAL, necesita, para cumplir con las actividades contratadas. 20. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía en relación con el personal que presta el servicio, a fin de que no se altere la entrega normal de correspondencia. 21. Responder y asumir las pérdidas totales o parciales de la correspondencia enviada por el IBAL, adelantando los trámites administrativos y judiciales a que haya lugar. 22. Responder por la pérdida, avería o exfoliación de los envíos y demás objetos postales confiados a su cuidado y manejo de conformidad con lo previsto en la Ley 1369 de 2009. 23. Ofrecer garantía por incumplimiento, robo, transporte, manipulación del correo en la entrega y recepción del mismo. 24. Responder por las actuaciones que en virtud de la ejecución del contrato, errores o mala calidad atribuidas al contratista, puedan perjudicar al IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL 25. En general, cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato.
DOCUMENTOS A APORTAR EN LA OFERTA.	**1. Carta de presentación de la propuesta** 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. **2.- Certificado de Cámara de comercio** El proponente deberá aportar Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica, con fecha de expedición que no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de la entrega de la oferta. En este certificado debe constar que su objeto social está relacionado expresamente con la actividad a contratar. No se admiten objetos sociales genéricos. **3.- Poder** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder. Así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato en caso de resultar adjudicatario del proceso. **4- Cedula de ciudadanía** Fotocopia 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 JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de 6 meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo. En caso que se expida certificado por revisor fiscal debe anexarse fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta de contadores vigente

6.- Clasificación del RUT

Fotocopia del RUT de la persona natural o de la persona jurídica, donde se encuentre clasificado en cualquiera de las siguientes actividades:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
5310	ACTIVIDADES POSTALES NACIONALES
5320	ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA

7.- Comprobante de paz y salvo, boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.-

Anexar el certificado expedido por la Contraloría General de la República donde conste que no aparece reportado en el boletín de responsables fiscales el representante legal y la persona jurídica. La expedición de este certificado no podrá superar los treinta (30) días de antelación a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Deberá adjuntarse Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona que lleve la representación legal del oferente y la persona jurídica.

9.- Certificado de antecedentes judiciales.

Presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica. Con fecha vigente, con una expedición máxima de 30 días de antelación a la fecha de la presentación de la oferta,

10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente, persona natural o persona jurídica.
Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas según el caso.

11.- 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.

12.- Registro de operadores postales

Acreditar la inscripción VIGENTE en el Registro de Operadores Postales expedida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, conforme a la Ley 1369 de 2009, con ocasión del objeto contractual._De igual manera aportar documento que lo acredite como el operador postal de correo expedido por MINTIC.

13.- CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLIICA NACIONAL (SRMC). El proponente deberá aportar pantallazo de no estar inscrito en el SRRMC de la policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, con máximo 30 días de antelación a la fecha de presentación de la oferta. Cuando se trate de Consorcio o Unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar esta información por separado. Este documento se puede obtener en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

14. Propuesta económica y técnica
El proponente deberá aportar Propuesta económica y técnica en original firmada por Representante Legal de la persona jurídica, en el cual se evidencie que cumple con las características técnicas exigidas en el proceso. Igualmente deberá indicar en su oferta el software puesto a disposición de la empresa y demás condiciones técnicas que posee para el cumplimiento del objeto contractual.

	Factor ponderable en el proceso POR ENDE NO SUBSANABLE. **15.- Experiencia** Aportar mínimo un (1) contrato o certificación con entidades públicas que evidencie la prestación del servicio a contratar por el 100% del presupuesto oficial establecido para esta contratación. El proponente deberá aportar copia del contrato o certificación que acredite lo anterior.
REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.	**GARANTÍAS A CONSTITUIR:** • **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. • **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para indemnizar los perjuicios patrimoniales que se causen por el contratista a la salud o bienes de tercero, por el cincuenta por ciento (50%) del valor contratado y una vigencia igual al término del mismo y un (1) año más. • **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: Este amparo debe cubrir a la Empresa de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más. **B. PAGO DE ESTAMPILLAS:** **a)** Estampillas Pro-cultura **1.5%** del valor total del contrato **b)** Estampillas Pro-dotación y funcionamiento de los centros de bienestar del anciano por el **2%** del valor total del contrato. **C. CAPACITACIONES** **a.-** Sistema Integrado de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, con la profesional en salud ocupacional del IBAL o quien está delegue. **b.-** Sistema Gestión Ambiental, con el profesional especializado II del

	subgrupo Gestión Ambiental del IBAL o quien este delegue Todo el trámite de legalización debe realizarse en un término de cinco (5) días hábiles, después de suscrito el contrato.

Hace parte de la presente invitación el estudio de necesidad donde podrá observar los demás requisitos y condiciones del presente proceso, como: forma de pago, riesgo del proceso entre otros.

Con la presentación de la oferta el contratista ACOGE Y ACEPTA los términos establecidos en el manual de contratación del IBAL SA ESP OFICIAL, el cual 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.

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

Atentamente,

ERIKA MELISSA PALMA HUERTAS
Gerente general
IBAL SA SP OFICIAL

V°B° Luis Alejandro Giraldo Montoya – secretario General

Elaboro: Alexandra Bustamante Urueña – Profesional Jurídico

LISTA DE ANEXOS A LA PRESENTE INVITACIÓN		
No.	**Descripción**	**Ubicación**
001	**Carta de presentación**	**Adjunto a este documento**
002	Manual de sistema de seguridad y salud en el trabajo para contratistas	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
003	Manual de reevaluación de proveedores	Archivo adjunto a email o lugar de publicación de la presente invitación
004	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. 157 DE 2022.

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.: _____