



PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA ICFES – CP- 004-2010

Contratar la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección necesarios para la conservación y preservación de los bienes muebles e inmuebles del ICFES, al igual que los servicios de cafetería para brindar el apoyo necesario que contribuya al cumplimiento de las funciones institucionales, incluyendo el suministro de los insumos requeridos para el aseo y el servicio de cafetería, todo lo cual es fundamental para el adecuado y óptimo funcionamiento del ICFES

**Publicado en www.icfes.gov.co
(Ley 1324 de 2009 y Resolución No. 127 de 2010, modificada por las Resoluciones
200 y 214 de 2010)
BOGOTÁ - COLOMBIA
Octubre de 2010**

1. CAPITULO I INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección necesarios para la conservación y preservación de los bienes muebles e inmuebles del ICFES, al igual que los servicios de cafetería para brindar el apoyo necesario que contribuya al cumplimiento de las funciones institucionales, incluyendo el suministro de los insumos requeridos para el aseo y el servicio de cafetería, todo lo cual es fundamental para el adecuado y óptimo funcionamiento del ICFES

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES** para la ejecución del objeto del proceso es de **SEISCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$612.000.000 M/Cte)** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

El contrato será financiado con recursos del patrimonio propio correspondiente a la vigencia fiscal del año 2010 según certificado de disponibilidad presupuestal 451 del 20 de agosto de 2010 expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad y la autorización de vigencias futuras para los años 2011 y 2012, las cuales fueron aprobadas por la Junta Directiva del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES – mediante actas 002 del 5 de agosto de 2010 y 003 del 2 de septiembre de 2010 y con el concepto técnico favorable del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 03 del 18 de mayo de 2004 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como aparecen relacionados en la siguiente tabla:

RUBRO PRESUPUESTAL	Vigencia fiscal 2010		Monto vigencia fiscal 2011	Monto vigencia fiscal 2012
	Número CDP	Monto		
ADM01_SA	451	\$ 29.744.221		
ADM01_SA			326.565.894	255.689.885
Total		\$ 29.744.221	\$ 326.565.894	\$ 255.689.885

Nota 1: los proponentes no podrán exceder el presupuesto oficial indicado por vigencia.

Nota 2: Para las vigencias de los años 2011 y 2012, en lo atinente al recurso humano, se aplicará el reajuste correspondiente al incremento oficial del salario mínimo mensual legal vigente.

Nota 3: Para efectos de los precios de los insumos tanto de aseo como de cafetería se deberán mantener por el primer año, esto es hasta el 31 y para el segundo su incremento será igual al IPC.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirá por el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, la cual establece "...Los contratos que deba celebrar y otorgar el ICFES como entidad de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.", la Resolución Interna No. 127 de 2010 por la cual se expide el Manual de Contratación del ICFES, modificada por las Resoluciones 200 y 214 de 2010, la Constitución Política de Colombia, especialmente por lo consagrado en los artículos 209 y 267.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **CONVOCATORIA PÚBLICA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 15, 21 y 22 de la Resolución No. 127 del 26 de Enero de 2010, por la cual se expide el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección. El citado Manual estableció que cuando el valor del bien o servicio a contratar exceda los seiscientos (600) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMLMV la selección del contratista se efectuará por el mecanismo de **CONVOCATORIA PÚBLICA**.

Teniendo en cuenta los fundamentos anteriormente expuestos, y que el proceso que se pretende realizar tiene como presupuesto oficial hasta la suma de **SEISCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$612.000.000 M/Cte)** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve, la presente contratación se realizará mediante la modalidad de selección de CONVOCATORIA PÚBLICA.

1.3.2 PROTECCIÓN DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS DEL ICFES

La marca ICFES, sus logotipos, lemas, y marcas asociadas como SABER, ICFES INTERACTIVO, entre otras; cuentan con la adecuada protección legal y registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio. En consideración a lo anterior, ninguno de los signos distintivos del ICFES podrá ser reproducido, utilizado, promocionado, anunciado o publicitado en forma alguna y en ningún medio (escrito, digital, magnético, Internet, etc) por tratarse de activos intangibles de propiedad exclusiva del ICFES y por protección de los derechos de los consumidores para evitar información engañosa o confusa sobre el origen empresarial o el aval de los productos, servicios y actividad económica.”

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere el artículo 4 de la Resolución 127 de 2010, declaración que hará en la Carta de Presentación de la OFERTA.

1.5 PARTICIPANTES

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

- a. **Individualmente**, como: Personas naturales ó personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del presente proceso de selección.
- b. **Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

1.6 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Forman parte integral del presente proceso:

- a. El aviso de convocatoria, la resolución de adjudicación del Proceso de Selección y las demás que se expidan durante su trámite, así como el acta de cierre, las aclaraciones al pliego de condiciones, las adendas y demás comunicaciones del ICFES que se emitan con ocasión del presente proceso.
- b. Los anexos del presente pliego de condiciones.
- c. Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el ICFES advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el presente pliego de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Así mismo, el ICFES advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”. También puede reportar el hecho a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, a través del número telefónico (1) 338 73 38.

1.8 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas la Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de selección del Contratista, a partir de esta convocatoria y durante las etapas del proceso, realizando el control social buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en la página web del ICFES www.icfes.gov.co.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.

1.9 OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales en la presente Convocatoria pública.

1.10 RECHAZO DE LA OFERTA

El ICFES rechazará la (as) ofertas que incurra(n) que no se ajusten a las exigencias del presente pliego de condiciones, pudiendo invocar como causales de rechazo las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar según los fundamentos de ley señalados en el numeral 1.9 del presente pliego de condiciones.
- b. Entrega extemporánea de la oferta ó cuando no se radique en el lugar indicado en el pliego.
- c. Cuando el proponente dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responde al requerimiento que le haga EL ICFES para subsanarla.
- d. Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales. (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- e. Presentar oferta cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, o que los valores asignados para cada vigencia se superen.
- f. No aportar con la oferta la garantía de seriedad o que la misma presente defectos y en este segundo caso, cuando el interesado no la corrija o no la anexe a la solicitud del ICFES dentro del tiempo que éste disponga para tal efecto.
- g. No allegar la carta de presentación de la oferta, o de presentarla que ésta no se encuentre debidamente suscrita.
- h. La no presentación, o la presentación sin firma de la Oferta o Propuesta económica, dará lugar al rechazo de la propuesta
- i. Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- j. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Instituto para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- k. En caso que la persona jurídica proponente ó que haga parte de un consorcio o unión temporal y no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la presente Convocatoria.
- l. Presentación de varias OFERTAS por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- m. Si el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el presente pliego.
- n. La no conformación del Consorcio o Unión Temporal con anterioridad a la presentación de la OFERTA o la no presentación del documento que acredite su conformación. También constituye causal de rechazo no expresar en el documento de conformación del consorcio o de unión temporal que su término de duración o

el de sus integrantes no será inferior a la vigencia del contrato y un año (1) año más.

- o. La no presentación del poder, cuando la oferta sea presentada a través de apoderado.

Es de aclarar que el presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del proponente tener en cuenta todas las causales de rechazo.

1.10 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

1.10.1 RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

- a. **RIESGO CREDITICIO:** Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia del cambio en las variables del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto del presente proceso contractual, son por cuenta y riesgo del contratista, y deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones de financiación.
- b. **RIESGO TRIBUTARIO:** Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista.

En general, los efectos favorables o desfavorables de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista, necesarios para dar cabal ejecución del contrato resultante, serán asumidos por este mismo; y deberá soportar el 100% de la variación de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos.

- c. **CALIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO:** Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto ofrecido y adjudicado. El contratista deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad de los productos y/o servicios.
- d. **RIESGO JURÍDICO.** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se

presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890. EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito al **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES**, las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación, todos los documentos debidamente legalizados, que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito y la manifestación del tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito al Supervisor del contrato, dicha circunstancia o circunstancias, cada quince (15) días calendario hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario; vencidos los cuales, **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES**, podrá dar por terminado el contrato a través de acto administrativo de terminación, que será notificado al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos del contrato y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del contrato, de lo cual se dejará constancia mediante acta suscrita entre las partes; **en tal evento el CONTRATISTA se obliga además a prorrogar la vigencia de la garantía única que ampara el contrato.**

El eventual incumplimiento de las obligaciones primarias del contrato por el contratista, también se considera riesgo jurídico, evento ante el cual la administración se obliga en extremo caso a hacer efectiva la garantía, respecto de los amparos requeridos.

1.10.2 RIESGOS ASUMIDOS POR EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

RIESGO COYUNTURALES: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos por INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

1.10.3 COBERTURA DE RIESGOS

Los riesgos contemplados en este pliego de condiciones, son cubiertos conforme se expone a continuación:

GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento, a través de cualquiera de las modalidades a que se refiere el artículo 3 del Decreto 4828 de 2008, dentro de los dos (2) días hábiles a la suscripción del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

a) Amparo de Cumplimiento: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el de la cláusula penal.

b) Amparo de Calidad de los Bienes y Servicios: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de éste y cuatro (4) meses más.

c) Amparo de Pagos de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

d) Responsabilidad civil extracontractual: Correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES**.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES** y a cuenta del contratista quien por la firma del contrato, autoriza expresamente a la Entidad para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que EL ICFES asume la



responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

2. CAPITULO II PRESENTACIÓN, ELABORACIÓN DE LA OFERTA Y CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO

2.1. PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA OFERTA

2.1.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar foliada, en sobres cerrados, en **original y dos (2) copias**, indicando el número del sobre y si es original o copia. En cada sobre se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial, teléfono, correo electrónico y se marcará con la siguiente información:

<p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN ICFES - CP -. xxxx - 2010</p> <p>OBJETO:</p> <p>Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Calle. 17 No. 3-40 piso 2 Bogotá D.C. Contiene: Original (o Copia 1 o copia 2)</p> <p style="text-align: center;">PROPONENTE: (Indicar el nombre del proponente)</p>
--

El sobre identificado como **ORIGINAL** deberá contener la oferta correspondiente y todos los originales de los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva, adicionalmente deberá contener la oferta económica impresa así como el medio magnético (CD), el cual deberá contener la oferta económica. Se podrá adjuntar copias de las certificaciones de experiencia; sin embargo, el ICFES se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Los sobres identificados como **COPIA** deben contener exactamente todas las copias de los mismos documentos de los sobres identificados como original, foliados en la misma forma.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de selección. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, medio magnético, ó por e-mail.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el ICFES pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la OFERTA y las copias prevalecerá el texto del original escrito. Las modificaciones, aclaraciones o enmiendas de la OFERTA deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la OFERTA; sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas.

Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

2.1.2 IDIOMA

La oferta será presentada en **idioma español**, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple y sellos consulares.

2.1.3 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.3.1 Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además la mencionada disposición del Código de Comercio, que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.1.3.2 Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.1.4 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá estar vigente por un plazo no menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.5 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta. El ICFES en ningún caso será responsable de los mismos.

2.1.6 OFERTAS HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de una (1).

2.1.7 OFERTAS ALTERNATIVAS

Se tendrán en cuenta ofertas alternativas siempre y cuando el oferente presente la oferta básica, señale las ventajas para la Entidad de la oferta alternativa y no varíe las condiciones básicas solicitadas. La oferta alternativa deberá allegarse en sobre aparte de la oferta básica, debidamente foliada.

2.2. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO

2.2.1. AVISO EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO

El presente proceso de selección se encuentra precedido por un aviso de convocatoria, publicado en la página WEB del Instituto, www.icfes.gov.co, enlace contratación denominado proceso de selección.

En el aviso se señala el objeto de la convocatoria, las características técnicas, el plazo y valor del contrato, lugar y fecha de presentación de las ofertas y lugar donde consultar el pliego de condiciones.

2.2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se podrá consultar en la página web del Instituto www.icfes.gov.co o en el Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, ubicada en la calle 17 No.3-40, piso 2º de la ciudad de Bogotá, D.C. en el horario de atención de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El ICFES publicará por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, el pliego de condiciones de la contratación en la página web del ICFES www.icfes.gov.co. Cualquier persona podrá presentar observaciones al pliego de condiciones, hasta cinco (5) días calendario antes de la fecha señalada para la recepción de las propuestas.

El ICFES dará respuesta a las observaciones recibidas mediante publicación en su página Web, hasta dentro de los dos (2) días calendarios antes de la fecha de cierre. En el mismo término, el ICFES podrá modificar el pliego de condiciones mediante adenda publicado en su página Web.

2.2.3. VISITA DE INSPECCIÓN OBLIGATORIA

El PROPONENTE deberá inspeccionar y examinar las instalaciones del ICFES, donde serán prestados los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento y jardinería, para obtener un conocimiento específico de los mismos, razón por la cual se ha previsto una visita de carácter obligatorio y **es requisito para participar en el proceso**, de acuerdo con el cronograma establecido en el presente pliego de condiciones, y en la misma se relacionarán las inquietudes que los interesados puedan tener y se expedirá constancia de asistencia.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, bastará con la asistencia a la visita, de uno de sus miembros integrantes.

No se certificará la visita de obra a quien no asista a la hora y fecha indicada en este pliego de condiciones.

El proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de visita a la visita técnica

2.2.4. CIERRE

El cierre del proceso de Selección Convocatoria pública se realizará hasta la fecha y hora relacionada en la Cronología del Proceso. Las ofertas deben ser presentadas y radicadas con número, fecha y hora en la oficina de correspondencia del ICFES, ubicada en la Calle 17 No. 3-40 segundo piso de la Ciudad de Bogotá, D.C. Las ofertas deben ser entregadas personalmente, no se aceptan ofertas enviadas por correo, vía fax, medio magnético ó e-mail.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de los sobres que contienen las ofertas, de lo cual se levantará un acta en la que se consignará la relación de las mismas, en presencia de los asistentes.

El ICFES podrá prorrogar la fecha de cierre del Proceso de selección, antes de su vencimiento a través de adenda o a solicitud de parte, previa aceptación de la justificación presentada por el posible proponente. La eventual prórroga se comunicará a todos los interesados a través de la página web del ICFES y se realizará mediante publicación de la respectiva adenda.

2.2.5. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS OFERTAS.

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, en la diligencia de cierre del proceso y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada.

2.2.6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en el PRESENTE pliego de condiciones. En estos documentos se podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

En todas las propuestas se exigirá la manifestación expresa del oferente en la que conste que conoce y acepta las condiciones de la contratación, así como la reglamentación contenida en este Manual de Contratación.

2.2.7. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la PROPUESTA, el proponente manifiesta que conoce el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones solicitadas, que conoce la naturaleza de los bienes y servicios objeto de la convocatoria, sus costos y tiempo de ejecución, que formuló su PROPUESTA de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a lo establecido en el Manual de Contratación del ICFES, y demás normas aplicables.

2.2.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la Cronología del Proceso de Selección, se señalará el plazo dentro del cual el ICFES deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la evaluación y asignación de puntaje que corresponda a cada uno de los factores de selección.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Evaluador, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

La evaluación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en las condiciones de la contratación o el pliego de condiciones, según el caso, y dentro del plazo señalado en la cronología, el cual se podrá ampliar por el término que el ICFES estime necesario, en tanto las propuestas se mantuvieren vigentes.

Para el presente proceso de selección la oferta u ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el presente pliego de condiciones.

El ICFES verificará el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en el presente pliego de condiciones, según el caso, hará las comparaciones mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios y condiciones de mercado; además, considerará los resultados de las asesorías internas o externas que estime conveniente solicitar, y finalmente aplicará los factores de evaluación que se hubieren establecido en cada caso.

El ICFES tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

Durante el periodo de evaluación, el ICFES podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que considere convenientes con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente, que, luego de la verificación correspondiente considerare necesarios.

Con ocasión de lo anterior, no se podrá variar la identidad del proponente. Serán subsanables, antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado, los aspectos de forma de la propuesta (tales como autenticaciones, apostille, idioma, errores de la garantía de seriedad o fallas en la misma respecto de lo exigido, entre otros) o la omisión en ella de la acreditación de condiciones preexistentes al momento de presentación de la propuesta y que por lo tanto pueden ser objeto de verificación (tales como certificaciones, calidades del personal ofrecido, entre otras), y en general todos aquellos aspectos que permitan realizar la comparación objetiva de las propuestas recibidas, sin que se afecte la asignación de puntaje conforme a las condiciones de la contratación o el pliego de condiciones, según el caso.

Una vez vencido este plazo, el ICFES publicará al día siguiente los informes de evaluación en la página Web del instituto, donde podrán ser consultados.

El ICFES hará la interpretación final en forma autónoma pero motivada y a su juicio podrá rechazar la oferta, si persistieren las ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre aspectos sustanciales de la misma.

2.2.9. PUBLICIDAD DE LAS EVALUACIONES, DOCUMENTOS SUBSANABLES, ACLARACIONES Y OBSERVACIONES A LOS INFORMES

El informe de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los proponentes, en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, ubicada en la Calle 17 No. 3-40 Piso 2º de la ciudad de Bogotá, o en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co, por un término improrrogable de tres **(3) días hábiles señalado en la Cronología del Proceso**.

Durante este mismo término perentorio y preclusivo se podrá observar el Informe de Evaluación Preliminar y revisar las ofertas de los demás oferentes.

Las observaciones podrán ser remitidas vía correo electrónico al correo [o adizquierdo@icfes.gov.co](mailto:adizquierdo@icfes.gov.co) o contratacion@icfes.gov.co, ser entregadas en la oficina de correspondencia del ICFES, ubicada en la Calle 17 No. 3-40 Piso 2º de la ciudad de Bogotá.

Las observaciones realizadas por los oferentes a otras propuestas, serán publicadas en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co. Los proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestar tales observaciones en un plazo de dos (2)

días calendario contados a partir de la publicación de la respectiva observación en la página web del ICFES. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

2.2.10. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES E INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

En desarrollo del principio de publicidad, las respuestas a las observaciones se resolverán en el Informe de Evaluación Definitivo así como la decisión de adjudicación, que se publicará en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co, en la fecha señalada en la cronología del proceso.

2.2.11. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones el ICFES adjudicará al proponente seleccionado. Dicho plazo podrá prorrogarse. La decisión de contratar se manifestará a través de acto administrativo motivado, que se comunicará a los participantes en el respectivo proceso de selección y el cual no es susceptible de recursos por la vía gubernativa.

Si el proponente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión y/o no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto en el documento en el que se hubieren establecido las condiciones del pliego de condiciones el ICFES podrá contratar, dentro de los ocho (8) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la Empresa y estuviere vigente a la fecha.

Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más propuestas favorables y sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar los posibles perjuicios que adquirió el proponente al presentar su oferta y de hacer efectiva la garantía de seriedad de esta.

En este proceso no se realizará adjudicaciones parciales.

2.2.12. DECLARACIÓN FALLIDA DEL PROCESO

El ICFES podrá declarar fallido el presente Proceso de selección, únicamente por motivos de causa que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, como:

- Ausencia de ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones del Proceso de selección.

Esta decisión se tomará mediante acto administrativo motivado que se comunicará a los participantes.

2.2.13. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El ICFES podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

La decisión de suspender y/o cancelar el proceso se adoptará por resolución motivada expedida por el Director General o su delegado y se comunicará a los interesados en la forma y términos indicados para el efecto en el C.C.A. Si existen razones que así lo justifiquen, el proceso de selección podrá incluso ser cancelado.

2.2.14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los proponentes serán responsables de advertir en su oferta, si la información que se solicita para la presentación de la propuesta tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva del secreto protegido por la ley, en el caso en que las propuestas contengan información confidencial, privada o que configure secreto industrial de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento, además de los folios que contenga la información que considera confidencial.

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

Nota: En el caso que la propuesta presentada contenga información confidencial y o de reserva legal, el ICFES verificará si efectivamente posee el carácter antes anotado y procederá de conformidad a la Ley.

2.2.15. CRONOLOGÍA PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	14 de octubre de 2010	Página web www.icfes.gov.co
Publicación Estudios Previos, Acto de apertura y Pliego de Condiciones	14 al 22 de octubre de 2010	Página web www.icfes.gov.co
Visita técnica obligatoria	20 de octubre de 2010 a las 10:00 a.m	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Observaciones al pliego de condiciones	14 al 26 de octubre de 2010	A los Correos electrónicos: adizquierdo@icfes.gov.co o contratacion@icfes.gov.co o físicamente en Oficina de

		Correspondencia piso 2 del ICFES
Respuesta Observaciones y Publicación de adendas	Hasta el 28 de octubre de 2010	Página web www.icfes.gov.co
Cierre del proceso	2 de noviembre de 2010 a las 11:30 a.m	Entrega de ofertas Oficina de Correspondencia piso 2/Apertura de sobres Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Piso 2
Evaluación de las propuestas, solicitud de aclaraciones a las ofertas por parte del ICFES	2 al 5 de noviembre de 2010	Comité Evaluador
Publicación del Informe preliminar de Evaluación, traslado del informe de Evaluación, revisión de ofertas por parte de los oferentes, recepción de observaciones del informe y de las ofertas	8 al 12 de noviembre 2010	Página web : www.icfes.gov.co y la recepción de observaciones a los Correos electrónicos: adizquierdo@icfes.gov.co o contratacion@icfes.gov.co o físicamente en Oficina de Correspondencia piso 2 del ICFES
Recepción de las respuestas a las observaciones de las propuestas realizadas por los oferentes, en el caso de proceder.	9 al 10 de noviembre de 2010	Página web : www.icfes.gov.co y la recepción de observaciones a los Correos electrónicos: adizquierdo@icfes.gov.co o contratacion@icfes.gov.co o físicamente en Oficina de Correspondencia piso 2 del ICFES
Publicación del Informe definitivo de Evaluación	17 de noviembre de 2010	Página web : www.icfes.gov.co
Publicación del Acto de Adjudicación del Proceso de Selección	17 de noviembre de 2010	Página Web : www.icfes.gov.co
Elaboración y perfeccionamiento del Contrato	18 al 23 de noviembre de 2010	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

3. CAPITULO III

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A continuación se listan los documentos requeridos de carácter verificable y habilitante para participar en el proceso de selección, haciendo previamente la siguiente anotación y posteriormente, mencionando la naturaleza y requisitos de cada uno.

El ICFES podrá solicitar en el informe preliminar de evaluación de las ofertas, cuando sea necesario, aclaraciones a los documentos habilitantes; sin que el proponente pueda modificar o mejorar la oferta; igualmente, podrá solicitar el envío de los documentos siempre que no sean necesarios para la comparación de las ofertas.

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: ANEXO 1

Deberá ser diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado por el ICFES, firmada por el oferente persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica o unión temporal, consorcio o cualquier otra forma de asociación, indicando su nombre y número de cédula. En la carta de presentación se debe indicar el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando, además, la dirección, teléfono, fax, y correo electrónico. **Igualmente, el proponente deberá señalar el valor total de su oferta económica.**

La ausencia de este documento o falta de la firma en la carta de presentación por el proponente habilitado para ello, DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica señalado en la carta de presentación y el valor descrito en los documentos contentivos de la oferta económica, prevalecerá éste último.

3.1.2 CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES ANEXOS 2 y 3

Se diligenciará de acuerdo con los modelos suministrados en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO; en la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES.

- b. En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO.
- c. En desarrollo del contrato dichos porcentajes no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES. La extensión de la participación se indicará en función de los ítems a ejecutar en el proyecto. La omisión de este señalamiento, hará que el ICFES tome la OFERTA como presentada por un Consorcio.
- d. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- e. Las personas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos sobre existencia y representación legal, información jurídica y financiera del proponente como si fueran a participar en forma independiente, además deben acreditar conjuntamente los demás requisitos establecidos en este pliego de condiciones.
- f. Los integrantes deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO LEGAL QUE ACREDITE SU EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN.

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.
- El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente licitación pública.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la presente licitación, la oferta será RECHAZADA.

Si de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de **RECHAZO** de la oferta.

Las **personas jurídicas extranjeras** acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, su objeto social, duración y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario la oferta será **RECHAZADA**.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado o documento equivalente, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un funcionario de nivel directivo de la sociedad debidamente autorizado o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Oferta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Oferta**, suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Oferta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario la oferta será **RECHAZADA**.

El objeto social de la persona jurídica extranjera deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria. De lo contrario, incurrirá en causal de RECHAZO de la oferta.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

El poder debidamente otorgado al apoderado del **Proponente**, si es del caso.

Si el interesado en presentar oferta dentro de la presente convocatoria es persona de derecho público, debe anexar la ley, decreto o acto administrativo que acredite su creación.

3.1.4. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato.

Como se mencionó en el numeral anterior, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente, de ser necesario. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de **RECHAZO** de la oferta.

En ningún caso el ICFES permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, ICFES NIT 860.024.301-6.

- Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de prorrogarse el plazo del presente proceso de selección, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su oferta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el ICFES.
- Tomador / Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.
- La garantía de seriedad de la OFERTA deberá estar debidamente suscrita por el tomador/afianzado de la misma.

No incluir la póliza en la oferta, es causal de su RECHAZO. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. El ICFES señalará un término para corregir, si vencido el plazo no se presentan las correcciones DARÁ LUGAR AL RECHAZO

El ICFES hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del plazo salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con la suscripción del contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones, ó no cumpla con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- Cuando dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad ó si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

3.1.6. CERTIFICACIÓN SOBRE LOS PAGOS DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y LOS PARAFISCALES SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

- a. Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se de fe del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El INSTITUTO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud y los aportes parafiscales correspondientes a la fecha de suscripción del mismo.

- b. Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar bajo la gravedad de juramento una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los

aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

El INSTITUTO verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural**, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

NOTA 1: En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar (persona jurídica o persona natural con o sin establecimiento de comercio) ó declarar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

3.1.7. DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente deberá anexar a la OFERTA:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en caso de ser persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural.
- Fotocopia del Registro Único Tributario.
- Formato hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica según el caso. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida, bien se trate de personas naturales o jurídicas.

3.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Cada uno de los proponentes deberá presentar los siguientes documentos de carácter financiero:

3.2.1 ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y/O DICTAMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2009.

Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2009, presentados de manera comparativa con los del año anterior, notas a los Estados financieros de 2009, Certificación de Estados Financieros, y Dictamen de Revisor Fiscal, si a ello hay lugar, con base en lo dispuesto en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y/o el artículo 203 del Código de Comercio.

Los **Estados Financieros Certificados** deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el Representante Legal y el Contador Público responsable de su elaboración (**nombre y número de matrícula**). Cuando haya lugar a la presentación de los **Estados Financieros Dictaminados**, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el Revisor Fiscal (**nombre, número de matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta”**), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

Las notas a los Estados Financieros, la Certificación de Estados Financieros y el Dictamen u Opinión (si a ello hay lugar) correspondientes al período 2009, deben cumplir con las formalidades establecidas en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

El Balance General conformado por el Activo, Pasivo, y Patrimonio cumpliendo con el principio de ecuación contable, debe discriminar los Activos en: activos corrientes y Activos no corrientes; los Pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y el Patrimonio en las cuentas que lo conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos Operacionales o ventas netas, Costo de Ventas, utilidad bruta, Gastos Operacionales de Administración, Gastos Operacionales de Ventas, Utilidad Operacional, Otros Ingresos, Otros Egresos y Utilidad Neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de verificación.

3.2.2 DOCUMENTACIÓN DEL CONTADOR Y EL REVISOR FISCAL

El proponente debe aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público que certifica los estados financieros, y del Revisor Fiscal que dictamina los Estados Financieros (**cuando el proponente esté**

obligado), expedidos por la Junta Central de Contadores y vigentes a la fecha de cierre de la Licitación.

3.2.3 DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO 2009

Se debe presentar copia de la declaración de renta del año 2009 y del RUT expedido por la DIAN.

3.2.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Y DE PERSONAS NATURALES.

Para el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados los numerales 3.2.1, 3.2.2, y 3.2.3.

Las ofertas presentadas por personas naturales comerciantes y no comerciantes, deben aportar los documentos estipulados en los numerales anteriores y deberán ceñirse a lo dispuesto en la Circular Externa 037 del 20 de diciembre de 2001, emanada de la Junta Central de Contadores, "... de exigirse en el pliego de condiciones estados financieros certificados y/o dictaminados, a propósito de asegurarse la entidad convocante que el reporte de situación económica del proponente corresponde a libros contables debidamente registrados y diligenciados, es claro que el interesado en participar en el proceso licitatorio o concursal, ya sea persona natural o jurídica, comerciante o no comerciante, o profesional independiente, debe cumplir todos los requerimientos exigidos para la contabilidad y los estados financieros, de conformidad con las normas que rigen la materia. En el evento de no llevar contabilidad regular de sus negocios, no puede dar cumplimiento al requisito contenido en tales documentos y en consecuencia no podrá presentar en debida forma la respectiva oferta."

3.2.5 ESTUDIO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La Evaluación Financiera de las ofertas se efectuará sobre los documentos de contenido financiero de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en el numeral 3.2 del pliego de la Licitación.

En caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal, para su evaluación se consolidarán los Estados Financieros de sus integrantes, en forma proporcional a su porcentaje de participación en ésta. Si es presentada por un Consorcio, los Estados Financieros de sus integrantes se consolidarán sumándolos.

Los documentos financieros podrán ser aclarados dentro del término de evaluación, siempre que sean de carácter subsanable

La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2009 verificando el cumplimiento de los siguientes indicadores:

3.2.5.1 CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo (CT) que debe demostrar el proponente debe ser igual o mayor de 100% del valor del Presupuesto Oficial. Se determina restando del Activo Corriente (AC) el Pasivo Corriente (PC), y se expresa en términos porcentuales o por su equivalente en cifras absolutas según la siguiente formula:

Capital de Trabajo (CT) = Activo Corriente (AC) – Pasivo Corriente (PC) = ó >100% del Valor Presupuesto Oficial (VPO).

3.2.5.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento total (NET) que debe demostrar el proponente debe ser igual o menor de 60% de sus activos totales (AT). Se determina dividiendo el Pasivo Total (PT) entre el Activo Total (AT), y se expresa en términos porcentuales según la siguiente formula:

Nivel de Endeudamiento Total (NET) = $\frac{\text{PASIVO TOTAL} \times 100}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ = ó < 60%

3.2.5.3 ÍNDICE PATRIMONIAL

La relación patrimonial, permite determinar la garantía o respaldo que ofrece el Patrimonio del proponente en relación con el presupuesto oficial de la Licitación; se determina dividiendo el valor del Patrimonio del Proponente (PTR) en el Valor del Presupuesto Oficial (VPO); el índice debe ser igual o superior a (1) uno. La fórmula para su cálculo es:

Índice Patrimonial = Patrimonio del Proponente (PTR) / Valor del Presupuesto Oficial (VPO) = ó > a uno.

La oferta será declarada NO CUMPLE FINANCIERAMENTE en los siguientes casos:

- El Balance General y el Estado de Resultados y los demás documentos indicados en los numerales 3.2.1, 3.2.2, y 3.2.3 deben presentarse al cierre de la convocatoria con el cumplimiento de los requisitos de ley o reglamento y son subsanables de oficio o a solicitud de la entidad. Sin embargo, cuando definitivamente no se subsane la documentación y requisitos de carácter financiero, la oferta será declarada “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”.

- El no cumplimiento del valor, nivel o relación establecido por la Entidad en cada uno de los tres indicadores financieros señalados en el numeral 3.2.6 del pliego: Capital de Trabajo, Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.

Para la evaluación de este numeral se aplicará lo dispuesto en el numeral 2.2.12 del presente pliego de condiciones. Este análisis no da lugar a puntaje alguno, pero su incumplimiento definitivo en todo o en algunos de los aspectos, en los términos del mismo numeral, conllevará a que la oferta esté incurso en causal de rechazo.

3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

En el presente numeral se relacionan los documentos técnicos de carácter verificable y calificable.

Los documentos necesarios para la calificación y comparación de las ofertas, se describen dentro de la lista que a continuación se presenta y se reiteran en el numeral 4.3. "CRITERIOS DE CALIFICACIÓN".

El ICFES podrá solicitar durante la evaluación de las ofertas, cuando sea necesario, aclaraciones a los documentos habilitantes; sin que el proponente pueda modificar o mejorar la oferta; igualmente, podrá solicitar el envío de los documentos siempre que no sean necesarios para la comparación de las ofertas.

3.3.1. OFERTA TÉCNICA

El Oferente debe allegar con su propuesta, LA OFERTA TECNICA, en la cual deberá referirse y sujetarse a todas y cada uno de las especificaciones y condiciones mínimas técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO, para lo cual debe consignar en la oferta, su compromiso de cumplir con todas las exigencias detalladas en el presente pliego de condiciones, y debe estar debidamente firmada por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal o su apoderado, debidamente facultado. En caso de NO estar suscrita será objeto de subsanación en los términos establecidos en este pliego, so pena de RECHAZO de la oferta.

Cualquier modificación a la Estructura de las especificaciones y condiciones técnicas mínimas requeridas, dará lugar al RECHAZO de la propuesta

3.3.2. EXPERIENCIA GENERAL

El **PROPONENTE** deberá allegar con su **OFERTA** hasta tres (3) certificaciones de contratos celebrados o que estén en ejecución por el **OFERENTE** como contratista, cuyo objeto sea similar al objeto de los presentes pliego de condiciones; que hayan sido

ejecutados dentro de los cinco (5) últimos años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y donde la sumatoria de las certificaciones anexadas sea por valor igual o superior al presupuesto establecido en el presente pliego.

Para certificar la experiencia el proponente deberá allegar las respectivas certificaciones de ejecución del cumplimiento de contratos, (No se tendrán en cuenta documentos como simples copias de contratos o actas), con los siguientes requisitos para ser tenidos en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del Contrato.
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Prórrogas y/o adiciones
- Certificación suscrita por Representante Legal de la firma contratante o quien haga sus veces.
- Calificación del servicio muy buena, excelente o satisfactoria.
- Si el contrato fue suscrito con un Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje (%) de participación.
- Datos de contacto para verificación de las certificaciones.
- Ser firmada por el representante legal del contratante y/o por el supervisor o interventor del contrato.

En el evento de allegar certificación de contratos que a la fecha de la apertura de la convocatoria pública se encuentren en ejecución, solo se tendrán en cuenta, si ya lleva mínimo un (1) año de ejecución, que la calificación a la fecha de la certificación sea muy buena, excelente o satisfactoria, y el valor que a la fecha de la certificación se haya ejecutado, para la sumatoria de las cuantías.

No se tendrán en cuenta para la verificación las certificaciones que califiquen el cumplimiento como regular, malo o expresiones similares, o cuyo objeto sea diferente al del contrato que se pretende celebrar, o que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

3.3.3. REGISTRO EN EL SICE

Toda persona natural o jurídica que pretenda suministrar al ICFES bienes incorporados al Catalogo Único de Bienes o Servicios –CUBS, previamente deberá estar inscrito en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal –SICE y haber registrado el precio del bien o servicio que pretende ofertar en el Registro Único de

Precios de Referencia –RUPR, de conformidad con lo establecido en la ley 598 de 2000 y demás normas reglamentarias.

El Certificado de inscripción en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal – SICE de la Contraloría General de la República, en los CUBS códigos que se detallan a continuación:

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA - CUBS: 2.27.10.1.77:

2. Servicio.

2.27. Servicio generales y de conserjería.

2.27.10. Servicio de Aseo.

2.27.10.1. Aseo y limpieza de instalaciones.

2.27.10.1.77. Aseo y limpieza en edificios con personal uniformado, elementos de aseo Suministrados por la entidad contratada para la prestación del servicio y alquiler de Maquinaria doméstica e industrial. Con asignación de supervisor.

SERVICIO DE CAFETERÍA - CUBS: 2.27.3.1.9.:

2. Servicio.

2.27. Servicio generales y de conserjería.

2.27.3. Servicios alimenticios y de cafetería.

2.27.3.1. Servicio de Bebidas.

2.27.3.1.9. Servicio de bebidas, atendiendo a un funcionario, con personal uniformado que Servirá más de dos bebidas diarias, con insumos de cafetería suministrados por la entidad Contratante del servicio, en recipientes desechables.

En el caso de uniones temporales o consorcios el Certificado de Registro del SICE, debe ser presentado por los integrantes que provean los servicios objeto del registro en el SICE.

Sin embargo, cada una de las personas integrantes de la Unión Temporal o Consorcio, deberá estar registrado como Proveedor, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Portal del SICE y las consideraciones allí expuestas.

4. CAPITULO IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El ICFES en el plazo fijado en la cronología del proceso de selección, realizará la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de verificación y calificación establecidos en el presente capítulo. Dentro del término anteriormente mencionado, se podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Este plazo podrá ser adicionado antes del vencimiento por un período igual.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS

La capacidad jurídica y financiera, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

Consiste en revisar y analizar la documentación solicitada en los numerales 3.1 y 3.2 del presente pliego de condiciones. Del análisis de los documentos allegados por el proponente en su oferta ésta CUMPLIRÁ o NO CUMPLIRÁ.

4.2 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Corresponden a los criterios de experiencia del proponente y especificaciones técnicas mínimas requeridas, de acuerdo con los requisitos señalados en los numerales 3.3 del presente pliego de condiciones.

4.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de 600 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores y se tomarán en cuenta únicamente las ofertas habilitadas.

4.3.1 EVALUACIÓN TECNICA Y DE CALIDAD: 400 PUNTOS

ASPECTO A EVALUAR	PUNTOS
4.3.1.1 Experiencia específica del proponente	Máximo 150 puntos
4.3.1.2 Acreditación de experiencia en el servicio	Máximo 150 puntos
4.4.1 3 Capacitación a los (as) operarios (as) *	Máximo 100 puntos
TOTAL	400 puntos

4.3.1.1 Experiencia específica del proponente en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso (Máximo 150 puntos):

El proponente que mediante certificaciones acredite la siguiente experiencia específica, se le asignará los siguientes puntajes. (Se tendrá en cuenta la sumatoria de los días, meses, años que figuren dentro de las certificaciones para acreditar la experiencia específica. No se acepta sumarse el tiempo de contratos ejecutados simultáneamente):

- Si acredita más de cinco (5) años de experiencia certificada: **150** puntos.
- Si acredita más de tres (3) años y menos de cinco (5) años de experiencia certificada: **100** puntos.
- Si acredita entre un (1) año y menos de tres (3) años de experiencia certificada: **50** puntos
- Menos de un (1) año: **0** puntos

4.3.1.2 Acreditación de experiencia en el servicio (Máximo 150 puntos):

El proponente que acredite con certificaciones en al menos una entidad pública o empresa privada, la siguiente experiencia en el servicio, se le asignará el siguiente puntaje (El número de empleados se contará por entidad, no por la sumatoria de las diferentes certificaciones):

- Si tiene experiencia en labores de aseo y cafetería en entidades de más de 100 empleados, se le asignará **150** puntos.
- Si poseen experiencia en labores de aseo y cafetería en entidades de igual a 100 y no menos de 50 empleados se le asignará **100** puntos.
- Si no lo acreditan: **0** puntos

NOTA: Para acreditar la experiencia solicitada en los numerales **4.3.1.1 y 4.3.1.2**, el proponente puede presentar las mismas certificaciones allegadas para acreditar la experiencia general (numeral 3.3.2), no obstante DEBEN allegarse con la oferta con la información requerida en estos ítems. En el evento de no contener lo requerido para obtener puntaje, las mismas no podrán ser subsanadas.

4.3.1.3 Capacitación a los (as) operarios (as) (Máximo 100 puntos)

El proponente que acredite mediante constancias de Instituciones de educación formal o no formal, debidamente reconocidas, o de instructores con experiencia en el tema (en este caso allegar la hoja de vida del instructor, más la constancia) de las capacitaciones recibidas por su personal, se puntuará así:

- Si en el año inmediatamente anterior al cierre del presente proceso, el personal de

la empresa, que realice actividades relacionadas con el objeto del proceso, ha recibido mínimo una capacitación relacionada con el servicio y/o atención al cliente: **50** puntos;

- Si en el año inmediatamente anterior al cierre del presente proceso, el personal de la empresa, que realice actividades relacionadas con el objeto del proceso, ha recibido mínimo una capacitación relacionada con el manejo de residuos y desechos: **50** puntos.
- Si no lo acreditan: **0** puntos

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA: 200 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar el formato presentado en el **Anexo 4 - “Oferta económica”** del presente pliego de condiciones, y **DEBERÁ allegarlo impreso como en medio magnético (CD)**, en los términos definidos a continuación:

- a. El valor de la oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos.
- b. Los precios unitarios presentados por el proponente en productos de aseo y cafetería serán fijos durante el año 2011, para el año 2012 incrementara de acuerdo al IPC.
- c. El incremento del Salario Minino Legal Mensual Vigente correspondiente al año 2011 no está incluido en el valor de la oferta, pero se hará el respectivo ajuste a los salarios en el momento en que el Gobierno Nacional expida el Decreto que fije este valor.
- d. Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales.
- e. El proponente asumirá el riesgo cambiario de las monedas extranjeras y los posibles incrementos que se puedan presentar en los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.
- f. La descripción del servicio y la unidad de medida no podrán modificarse con respecto a la requerida por el ICFES.
- g. Deberá indicarse el Precio Unitario, así como el AIU y el IVA
- h. Se requiere indicar el Número de Certificado de Registro de Precios de referencia en el SICE.
- i. Si el proponente llegare a expresar o realizar algún ajuste o incremento en los valores de la oferta, la respectiva oferta deberá ser excluida por incumplimiento técnico.
- j. En el evento que los servicios causen IVA y no se encuentre incluido su valor, el ICFES asumirá que ya se encuentra incorporado al Precio Unitario Total y así lo deberá aceptar el proponente.
- k. Si al realizar la suma de los valores incluidos en la oferta, se encuentra que ésta no corresponde a las cifras por ítem, el proponente aceptará como valor del mismo la cifra que calcule el ICFES.
- l. Si el proponente omite en la oferta indicar uno o varios de los ítems, o de los

Valores Unitarios Totales solicitados en **el pliego de condiciones**, o si se coloca cero (0) en el espacio reservado para estos valores, esta oferta será descalificada técnicamente.

- m. Los oferentes no podrán sobrepasar en su oferta el valor total del presupuesto estimado por el ICFES, so pena de incurrir en Causal de Rechazo de la Oferta

Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento:

El ICFES efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. **SERÁN RECHAZADAS** las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial de la presente Convocatoria Pública.

El ICFES efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La liquidación del valor del AIU y el IVA
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

Realizada la corrección aritmética y verificada los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 200 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

$$PP = \frac{PO + N1 + N2 + N3 + N4 + Nn}{(n + 1)}$$

PP = Precio Promedio

PO = Presupuesto Oficial estimado

N = Valor total de la oferta

n = Número de ofertas hábiles

Aquella oferta que sea igual o sea mas próxima por debajo al Precio Promedio (PP) será el Mejor Precio (MP) y obtendrá el máximo puntaje, es decir 200 puntos.

Las ofertas económicas que estén por debajo del 85% del precio promedio (PP) obtendrán **0 puntos**

Las ofertas económicas que estén entre el 85% del PP y el PO, obtendrán un puntaje así:

A. Las ofertas que se ubiquen por debajo del PP, de forma descendente, tendrá la siguiente asignación: La primera oferta más próxima por debajo al MP, obtendrá ciento ochenta (180) puntos, la que sigue en lista, obtendrá ciento sesenta (160) puntos, y así sucesivamente respetando el orden hasta llegar a la última de éstas, es decir, entre dos (2) ofertas económicas consecutivas habrá veinte (20) puntos de diferencia en el puntaje asignado;

B. Las ofertas que se ubiquen por encima del PP, de forma ascendente, tendrá la siguiente asignación: La primera oferta más próxima por encima al MP obtendrá ciento setenta (170) puntos, la que sigue en lista, obtendrá ciento cuarenta (140) puntos, y así sucesivamente respetando el orden hasta llegar a la última de éstas, es decir, entre dos (2) ofertas económicas consecutivas habrá treinta (30) puntos de diferencia en el puntaje asignado

4.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El ICFES, con las ofertas que **CUMPLIERON** en la verificación de requisitos jurídicos (numeral 4.1) y en la verificación de los requisitos financieros (numeral 4.2), establecerá el siguiente procedimiento:

- a. De presentarse un solo proponente, el ICFES mediante resolución motivada, proferida por el Director General o su delegado, adjudicará el contrato al proponente siempre que su oferta sea **favorable** para la entidad, de acuerdo con la puntuación obtenida en los criterios de calificación.
- b. Si son varios proponentes, el ICFES asignará los puntajes obtenidos en los criterios de calificación descritos en el numeral 4.4, conformando un orden de elegibilidad, ordenado de mayor a menor. La oferta que ocupe el primer orden de elegibilidad se considerará como la más favorable, y se le adjudicará el contrato, siempre que no se presenten observaciones que sean procedentes sobre su verificación de requisitos habilitantes y calificación.

De darse el último evento, se revisará si se presentan observaciones procedentes sobre la evaluación y calificación de la oferta que se encuentre en el segundo lugar del orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación del contrato.

4.6 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento en que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, el empate se dirime así:

1. Se elegirá aquella que tenga mayor puntaje en la evaluación técnica.

2. Si éste persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
3. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste se preferirá.
4. Si persiste el empate, se somete a sorteo por balotas.

5. CAPITULO V CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

5.1.1. El oferente favorecido con la mayor calificación, una vez requerido para la firma del contrato, dispone de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo y cumplir con los requisitos de legalización del mismo, tales como la expedición de la garantía única de cumplimiento y el pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación..

5.1.2. Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la **Garantía Única** a favor del ICFES, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riegos y vigencias en los siguientes términos:

5.1.2.1. El cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas sobre los términos, condiciones y especificaciones del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) de su valor, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, cuatro (4) meses más.

5.1.2.2. Calidad de los servicios prestados en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el término de ejecución del mismo, cuatro (4) meses más.

5.1.2.3. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales que se causen durante la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

5.1.2.4. Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a bienes de la Entidad y a terceros, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y un (1) año más, cumpliendo además con las siguientes especificaciones:

- **Tipo de cobertura:** Todo riesgo de responsabilidad civil, incluyendo hurto y hurto calificado, bienes bajo cuidado, tenencia y control y cualquier otro que sea imputable al asegurado, salvo fuerza mayor, caso fortuito.
- **Interés asegurable:** Los perjuicios patrimoniales que sufra el asegurado con motivo de la responsabilidad civil en que incurra, de acuerdo con la ley colombiana, por lesiones o muerte a personas o destrucción o pérdida de bienes, causados durante el giro normal de sus actividades.

Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES deberá aprobarlas.

5.1.3. El contratista no podrá ceder el contrato, sin autorización previa del ICFES.

5.2. CONDICIONES DE PAGO

El ICFES pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la factura por parte del Contratista, debidamente acompañada de la certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por la Supervisora del Contrato y de la certificación del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal del Contratista, tal como lo establece el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, modificado por la Ley 828 de 2003.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de veintidós (22) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato (suscripción de la garantía única y publicación en el Diario Oficial).

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Firmar el Acta de Inicio dentro del día hábil siguiente a la legalización y perfeccionamiento del contrato.
2. Elaborar y presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, para consideración del Supervisor del Contrato, el Cronograma de Actividades que garantice y defina el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el contrato.
3. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato las muestras de los elementos de aseo y los insumos de cafetería que se van a usar durante la vigencia del contrato.
4. Prestar el servicio de aseo en la sede central del Instituto, en las condiciones de calidad y oportunidad definidas en las condiciones del contrato y según las necesidades específicas de los edificios, tales como pisos, vidrios, muebles, instalaciones sanitarias, etc.
5. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el aseo y limpieza de las instalaciones del Instituto, los cuales deben ser fabricados en material biodegradable, para cumplir con las normas de protección ambiental vigentes y muy especialmente las bolsas, los jabones en pasta y líquidos, los detergentes, las toallas para manos, los papeles higiénicos y las servilletas.
6. Asumir de común acuerdo con el Instituto, los planes y programas presentados por el grupo PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental) de acuerdo con el Decreto 1505 de 2003.

7. Suministrar el servicio de cafetería, mediante la preparación de tinto, agua aromática y otras bebidas calientes, con los insumos y elementos de primera calidad necesarios para la atención en las diferentes áreas de trabajo y en las condiciones definidas en el Pliego de Condiciones.
8. Entregar los elementos de cafetería contratados dentro del plazo previsto en el contrato y prestar el servicio de preparación y ubicación de las bebidas en los sitios de trabajo, según las condiciones y periodicidad estipuladas por el ICFES.
9. Allogar los Registros Sanitarios de los elementos, si la empresa contratista fabrica los productos requeridos para el servicio de aseo y cafetería, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1545 de 1998 y la Resolución 3113 de 1998.
10. Garantizar y proveer a su costo la disponibilidad permanente del personal definido en la propuesta presentada, al igual que los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos, especificaciones y características propias del servicio de aseo y cafetería, contemplados en el objeto del presente contrato.
11. Reemplazar los alimentos y/o bienes que presenten defectos en su funcionalidad, componentes, o cuya caducidad haya expirado o se encuentren en condiciones no aptas para su consumo humano.
12. Los equipos y menaje mínimos requeridos para prestar los servicios de aseo y cafetería deberán ser suministrados por el contratista, al igual que su mantenimiento, cuidado y reemplazo en caso de avería, de tal forma que en ningún momento se suspenda el servicio por más de 24 horas por razón de las fallas de los mismos.
13. Entregar a cada operario los elementos de dotación y protección personal, como tapabocas, guantes y demás elementos que por ley y seguridad industrial le corresponden y aquellos establecidos en el Pliego de Condiciones.
14. Dictar cursos de capacitación al personal que preste el servicio de aseo y cafetería con la periodicidad que se acuerde previamente y rendir informe al ICFES del desarrollo de los mismos.
15. Contar con personal capacitado en manejo de residuos sólidos, manipulación y almacenamiento de alimentos. Los operarios, deben estar en capacidad de separar residuos, disponerlos en recipientes adecuados y en colores establecidos de acuerdo a procedimientos, normas y criterios de la legislación nacional.
16. Contar con personal que tenga conocimiento de las normas técnicas colombianas expedidas por el ICONTEC para llevar a cabo una adecuada gestión ambiental de los residuos sólidos desde la separación en la fuente hasta su disposición final.
17. Realizar rotación interna del personal previa concertación con el supervisor del contrato.
18. Garantizar que las relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y los empleados del Instituto se lleven a cabo dentro del mayor respeto, cordialidad y solidaridad en todo lo que compete al ejercicio de sus funciones.
19. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes de propiedad del Instituto y que son objeto del servicio de aseo, al igual que los elementos de propiedad y uso personal de los funcionarios que laboran en las instalaciones del ICFES, en consideración al contacto directo que tienen con ellos los empleados del contratista.

20. Aportar las Hojas de Vida con sus soportes, dentro de los dos siguientes a la firma del acta de inicio, de cada uno de los empleados responsables de la prestación del servicio de aseo y cafetería, de afiliación a EPS, a la ARP y demás documentos de ley y que se establezcan por parte del Instituto.
21. Supervisar y administrar en forma personal las funciones de aseo y cafetería prestadas por el personal responsable del servicio, dentro de las instalaciones del Instituto y mediante la asignación de un Supervisor que cumpla con el perfil necesario para coordinar y organizar la ejecución del objeto del contrato y con las funciones establecidas en el pliego de condiciones.
22. Conocer perfectamente el aspecto técnico y operativo del servicio.
23. Presentar y diseñar planes de mejoramiento del servicio, de acuerdo con las necesidades del Instituto.
24. Verificar que el personal asignado a su cargo se encuentre realizando sus obligaciones en forma oportuna, eficiente y de acuerdo con los horarios y periodicidad establecidos previamente.
25. Verificar y corregir la presentación personal de los operarios encargados de prestar el servicio.
26. Informar al supervisor del contrato acerca de cualquier anomalía o irregularidad que se presentare durante la ejecución del contrato y que amerite ser tomada en cuenta.
27. Garantizar que el personal que preste el servicio se encuentre completamente uniformado, carnetizado y con una presentación impecable; el uniforme deberá portar distintivos de la empresa de aseo y cafetería.
28. Aceptar el derecho de reserva que le corresponde al ICFES en lo relacionado con la selección, el cambio o la definición del personal encargado de realizar las labores propias del contrato.
29. Garantizar el pago oportuno de los salarios, primas y demás erogaciones legales a favor de los empleados, manteniendo salarios en o por encima del mínimo legal establecido para el personal contratado durante la ejecución del contrato.
30. Presentar al ICFES informes mensuales acerca del cumplimiento de sus obligaciones y con estadísticas de consumo de los elementos contratados para el servicio de aseo y cafetería.
31. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).
32. Obrar con buena voluntad, lealtad y buena fe durante el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y demoras injustificadas en el cumplimiento de sus compromisos.
33. Constituir en debida forma y aportar las pólizas de garantía exigidas y cancelar los pagos a que hubiere lugar, tales como la publicación en el Diario Único de Contratación Pública.
34. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
35. Aceptar el derecho de reserva que le corresponde al ICFES en lo relacionado con la selección, el cambio o la definición del personal encargado de realizar las labores propias del contrato.

36. Atender las solicitudes de cambio de personal, traslados y modificación del horario de prestación del servicio de aseo y cafetería, en uno o más sitios y/o puestos, cuando el ICFES así lo requiera, previo aviso al contratista con anticipación de tres (3) días calendario, sin que por ello el contratista pueda exigir indemnización alguna al Instituto.
37. Incrementar el número de operarios y los recursos asignados para la prestación del servicio, previo aviso al ICFES y de acuerdo con las necesidades específicas.
38. No exceder la jornada laboral establecida por el Régimen Laboral Colombiano y garantizar que el total de horas semanales no exceda el máximo legal permitido, de tal forma que los operarios disfruten del descanso al que tienen derecho, sin que los turnos sean doblados por el mismo empleado.
39. Las demás funciones asignadas por el contratista para la eficiente y oportuna prestación del servicio.

5.5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato, será ejercida por el Subdirector de Abastecimientos y servicios Generales del ICFES y/o a quien éste delegue o solicite su colaboración para ejercerla.

5.6. MINUTA DEL CONTRATO

La siguiente es la minuta del contrato que se celebrará con el contratista a quien se adjudique la presente convocatoria. Es un proyecto de contrato y por lo tanto está sujeto a ajustes o modificaciones que no afecten sustancialmente los aspectos básicos del objeto, plazo, garantías y obligaciones de las partes.

MARGARITA MARIA PEÑA BORRERO, identificada con la cédula de ciudadanía 31.269.773 expedida en Cali (valle), en su condición de Directora General del ICFES nombrada mediante decreto 3342 de 2006, reincorporada mediante decreto 036 del 2010 y debidamente posesionada mediante acta del 18 de enero de 2010, facultada para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º del Decreto 5014 de 2009, obrando en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**, quien en el texto de este documento se denominará el ICFES, empresa estatal identificada con el Nit 860.024.301-6 y por otra parte y por otra parte, ----- identificado (a) con cédula de ciudadanía -----, en su calidad de representante legal de ----- y quien se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato según las cláusulas adelante citadas, previas las siguientes consideraciones: 1) El ICFES tiene dentro de sus obligaciones la de velar por la conservación de la integridad del Patrimonio del Estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales sea titular o por los cuales deba responder. En desarrollo de tal obligación, la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar, conservar y cuidar debidamente los bienes y/o el patrimonio

estatal, de tal forma que se evite su deterioro y pérdida de funcionalidad, tomando las medidas necesarias para evitar el daño y pérdida del valor de los mismos. 2) El ICFES tiene, entre otras, la responsabilidad de garantizar en las instalaciones donde funciona, unas condiciones de limpieza y aseo, de tal manera que los funcionarios y contratistas puedan ejercer sus funciones en condiciones óptimas de salubridad e higiene; y a su vez contribuir con la preservación de los bienes y mantenerlos en un buen estado de presentación, además de procurarles a los usuarios y visitantes en general unas instalaciones con ambientes sanos e higiénicos. 3) Por lo expuesto el ICFES pretende contratar el Servicio de Aseo y Cafetería, necesario para brindarle a los funcionarios y público en general unas excelentes condiciones de higiene y limpieza, así como una adecuada atención en cuanto al servicio de cafetería. Es de tener presente que un buen servicio de aseo y una esmerada atención en el servicio de cafetería, incrementa el bienestar laboral de los empleados y proyectan una positiva imagen de la entidad ante nuestros usuarios. 4) En razón a la naturaleza y actividades que le competen, el ICFES dentro de sus funcionarios no dispone de un personal experimentado, capacitado y preparado para adelantar las actividades que se pretenden contratar, razón fundamental para llevar a cabo este proceso. 5) Que mediante publicación en la Página web de la entidad se ordenó la apertura de la Convocatoria Pública ICFES-CP-004-2010 con el objeto de *Contratar la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección necesarios para la conservación y preservación de los bienes muebles e inmuebles del ICFES, al igual que los servicios de cafetería para brindar el apoyo necesario que contribuya al cumplimiento de las funciones institucionales, incluyendo el suministro de los insumos requeridos para el aseo y el servicio de cafetería, todo lo cual es fundamental para el adecuado y óptimo funcionamiento del ICFES* con un plazo de ejecución hasta el veintidós (22) meses y con un presupuesto oficial de **SEISCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$612.000.000 M/Cte)** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve; valor que se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 451 del 20 de agosto de 2010 expedidos por el responsable del presupuesto de la Entidad y la autorización de vigencias futuras de 2011 y 2012, las cuales fueron aprobadas por la Junta Directiva del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES – mediante actas 002 del 5 de agosto de 2010 y acta 003 del 2 de septiembre de 2010 y con el concepto técnico favorable del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 03 del 18 de mayo de 2004 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 6) El proceso de selección del contratista se surtió de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la Resolución 127 de 2010 del ICFES, ajustándose a los principios generales de contratación y de publicidad, habiéndose publicado todas las actuaciones del proceso, en la página web el Portal Único de Contratación <http://www.icfes.gov.co> 7) El .(D/M/A).... fue publicado el pliego de condiciones en la página web del ICFES., y el .(D/M/A)...., xxxxxxxx 8) A la fecha de cierre del mencionado proceso de selección, se presentaron N° proponentes. 9) De conformidad con lo previsto en el Capítulo IV del Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública ICFES-CP-004-2010, se realizó la verificación de los requisitos jurídicos, condiciones financieras y calificación de la oferta presentada, resultando ADMISIBLE en estos aspectos y obteniendo un puntaje de puntos sobre....., en los criterios de calificación. 10) De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones, el Informe preliminar de Evaluación de la convocatoria fue publicado ela través de la página web del ICFES <http://www.icfes.gov.co>. Asimismo, se dio traslado del mismo a los interesados, por el término de tres (3) días hábiles, para que presentaran sus observaciones; xxxxxxxxxx 11) En virtud de lo

expuesto, y por considerarla la oferta más favorable para la entidad en consideración a su calificación, a través de la Resolución se resolvió adjudicar el contrato en desarrollo de la Convocatoria Pública ICFES-CP-004-2010, al oferente.....

CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO: Contratar la prestación de los servicios de aseo, limpieza y desinfección necesarios para la conservación y preservación de los bienes muebles e inmuebles del ICFES, al igual que los servicios de cafetería para brindar el apoyo necesario que contribuya al cumplimiento de las funciones institucionales, incluyendo el suministro de los insumos requeridos para el aseo y el servicio de cafetería, todo lo cual es fundamental para el adecuado y óptimo funcionamiento del ICFES .

CLÁUSULA SEGUNDA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: VER

NUMERAL 5.4. **CLÁUSULA TERCERA- OBLIGACIONES DEL ICFES:** El ICFES se obliga para con el CONTRATISTA a: 1) Ejercer la permanente la vigilancia y supervisión sobre el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones del contratista, conforme con lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta presentada por el contratista. 2) Aprobar el Cronograma de Actividades presentado por el contratista para la oportuna ejecución del Contrato. 3) Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, vestuario, carnetización, dotación y presentación del personal a cargo del servicio de aseo y cafetería. 4) Supervisar el servicio de de aseo y cafetería de aseo y cafetería contratado y expedir la correspondiente certificación de cumplimiento, determinando en forma clara y directa la calidad y oportunidad en la ejecución del objeto. 5) Verificar que los programas de capacitación al personal de seguridad del contratista se cumplan en las condiciones estipuladas en la oferta de negocio. 6) Llevar a cabo una inducción y capacitación general obligatoria para todo el personal de de aseo y cafetería, acerca de las actividades cotidianas que se adelantan en el Instituto, las brigadas de seguridad y simulacros de evacuación previstos en caso de siniestros y realizar una completa presentación de los bienes, vehículos, personas, con la definición precisa de las funciones que se deben cumplir en cada área asignada. 7) Exigir la entrega oportuna de todos los informes y controles definidos en los términos del contrato para garantizar su efectivo y adecuado cumplimiento. 8) Recibir y verificar la entrega de productos suministrados tanto en el área de aseo como en el de Cafetería, de acuerdo con las entregas periódicas pactas entre las partes. 9) Requerir al Contratista la expedición de las pólizas de garantías exigidas, al igual que la cancelación de los otros pagos legales a que hubiere lugar 10) Verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad integral, así como los propios del sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda, al igual que la certificación mensual de pago de salarios del mes inmediatamente anterior, como requisito indispensable para el pago de la factura mensual presentada por el contratista. 11) Realizar el pago de la factura presentada por el Contratista al ICFES, en la forma, plazos y condiciones acordadas, con sujeción a las disponibilidades presupuestales, dentro los diez (10) días siguientes a la entrega de la factura. 12) Solicitar al contratista los cambios o traslados del personal de de aseo y cafetería, cuando se considere necesario. 13) Las demás señaladas en la ley y las normas mercantiles generales y especiales que rigen esta modalidad de contratación.

CLÁUSULA CUARTA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de **xxxxxxxxxxxxxx** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas,

contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

PARÁGRAFO: El valor total del contrato no incluye lo correspondiente al incremento del salario mínimo legal mensual para los años 2011 y 2012, de acuerdo con lo ordenado por el Gobierno Nacional, el cual será reconocido por el ICFES a través de la respectiva adición en valor al presente contrato. **CLÁUSULA QUINTA- FORMA**

DE PAGO: El ICFES pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la factura por parte del Contratista, debidamente acompañada de la certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por la Supervisora del Contrato y de la certificación del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, suscrito por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal del Contratista, tal como lo establece el Artículo 50 de la Ley 789 de 2003, modificado por la Ley 828 de 2003.

CLÁUSULA SEXTA- DURACIÓN Y TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el contrato tendrá un plazo de ejecución veintidós (22) meses.

CLÁUSULA SÉPTIMA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Para atender el presente compromiso, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 451 del 20 de agosto de 2010 expedidos por el responsable del presupuesto de la Entidad y la autorización de vigencias futuras de 2011 y 2012, las cuales fueron aprobadas por la Junta Directiva del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES – mediante actas 002 del 5 de agosto de 2010 y acta 003 del 2 de septiembre de 2010 y con el concepto técnico favorable del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 03 del 18 de mayo de 2004 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍAS: Para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la Garantía Única a favor del ICFES, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos así: VER NUMERAL 5.1.2

PARÁGRAFO PRIMERO: LA GARANTÍA ÚNICA deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y /o el valor del contrato, o en el evento de que presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso que la liquidación exceda los cuatro meses siguientes al vencimiento del término de ejecución, la entidad informará al contratista el plazo adicional por el cual deba ampliar la cobertura de las pólizas.

CLÁUSULA NOVENA CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar totalmente alguno de los ítems que conforman el objeto del contrato, sin el consentimiento previo y escrito del ICFES, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato..- El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el consentimiento previo y escrito del ICFES, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA: IMPUESTOS Y RETENCIONES.- El pago de impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del presente Contrato corren por cuenta del CONTRATISTA y serán retenidos por la Tesorería del ICFES, descontándolos de los pagos que se haga.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN: La vigilancia de la ejecución del presente contrato será ejercida por la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales; quien ejercerá el control sobre el cumplimiento y correcta ejecución de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.- Las partes manifiestan bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursas en ninguna de las causales previstas en la Constitución o en la Ley, que les impidan suscribir el presente Contrato y que en el caso de sobrevenir alguna de ellas durante el proceso del mismo, procederán conforme lo dispone los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante sorteo efectuado entre los árbitros inscritos en las listas que lleva el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de dicha Cámara. El Tribunal se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1818 de 1998 o

estatuto orgánico de los sistemas alternos de solución de conflictos y demás normas concordantes, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por un árbitro, b) La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de Bogotá, c) El Tribunal decidirá en derecho d) El Tribunal funcionará en Bogotá D.C., en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de esta ciudad. El valor que se genere por acudir al tribunal de arbitramento será asumido por el CONTRATISTA.”

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENAL PECUNIARIA.- En caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de incumplimiento grave del contrato, el CONTRATISTA pagará al ICFES, un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato que se considera como pago parcial, pero no definitivo, de los perjuicios causados al ICFES y que se hará efectiva directamente por el ICFES del pago o saldo a favor del CONTRATISTA por este contrato, o de la garantía constituida y si esto no fuera posible o suficiente, se cobrará por vía judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-CONFIDENCIALIDAD: El contratista se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. El contratista también se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia del contrato, ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del mismo y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito del contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: las partes acuerdan que se dará por terminada el contrato en los siguientes casos: **a)** Mutuo acuerdo entre las partes, **b)** Incumplimiento grave reiterado de alguna de las obligaciones del CONTRATISTA, **c)** Vencimiento del plazo, **d)** Cumplimiento del objeto contratado, **e)** Condición resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.- Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del CONTRATISTA con el ICFES, por lo tanto, el CONTRATISTA, no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de prestaciones sociales.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.- Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: **1)** Estudios previos. **2)** El CDP 451 del 20 de agosto de 2010 y la autorización de vigencias futuras. **3)** Todos los documentos que emitan las partes, que se produzcan durante la ejecución del contrato y que tengan relación con la naturaleza de su objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

PARÁGRAFO: Si el contratista no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a común acuerdo en relación con la liquidación, el ICFES procederá a efectuar la liquidación del contrato dentro de los 4 meses siguientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la póliza correspondiente por parte del ICFES, y el pago de los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato deberá allegar la garantía solicitada y pago de los derechos de publicación en el diario oficial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - APORTES PARAFISCALES.- El CONTRATISTA declara y acredita que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN DE VENTAS.- El CONTRATISTA



declara que pertenece al régimen señalado en el Registro Único Tributario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA:- GASTOS DEL CONTRATO: Correrán a cargo del CONTRATISTA todos los gastos que implique la legalización y ejecución del contrato, tales como el valor de las primas de la Garantía Única, de los amparos de Responsabilidad Civil Extracontractual, el de la publicación del mismo. En caso de que haya necesidad de ampliar o prorrogar la Garantía Única, éste sufragará los gastos a que haya lugar. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA y serán retenidos por la Tesorería del ICFES, descontándolos de los pagos que se le hagan. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO.-** Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven de este Contrato, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

MARGARITA MARIA PEÑA BORRERO
ICFES

REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATISTA



ANEXO 1.
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha:

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES
Bogotá, DC.

Asunto: CONVOCATORIA PÚBLICA xxxx de 2010

Respetados señores:

Nosotros los suscritos: _____ (Nombre del proponente) de acuerdo con el PLIEGO DE CONDICIONES, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto del Proceso de Selección) y declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA.
4. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición para ofertar y/o contratar, consagradas en EL Artículo 4º. de la Resolución 127 de 2010
5. Que sus directivos y las personas que ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitarán al Director del ICFES o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección
6. Que el régimen tributario al cual pertenecemos, es:.....

7. Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido con la adjudicación de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA, me comprometo a constituir la(s) garantía(s) señaladas en el Pliego de Condiciones, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.

Adicionalmente, me permito manifestar:

- a) Que conozco y acepto todas las especificaciones y condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública XXX de 2010.
- b) Que la presente oferta consta de (____) folios debidamente numerados.
- c) Que he recibido los documentos que integran la Convocatoria Pública, y los siguientes adendas _____(indicar numero y fecha) y acepto su contenido
- d) Qué el término de validez de la oferta es de noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre de la presente proceso de selección.
- e) Que la presente oferta es por el valor total de: _____
- f) Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el pliego de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Ciudad: _____

EMAIL _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Convocatoria pública _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la convocatoria de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio esta integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) ⁽¹⁾
_____	_____
_____	_____
_____	_____

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.



6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__.
(fecha anterior al cierre de la presente Convocatoria Pública)

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Convocatoria Pública No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la convocatoria pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾	COMPROMISO (%) ⁽²⁾
_____	_____	_____
_____	_____	_____

⁽¹⁾ Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__.
(fecha anterior a la fecha de cierre de la presente licitación)

(*Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes*)

(*Nombre y firma del Representante Legal
de la Unión Temporal*)



ANEXO No. 04
OFERTA ECONÓMICA
(VER ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL)



ANEXO No 5
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO
(VER ARCHIVO ADJUNTO EN PDF)



**ANEXO TÉCNICO
CONVOCATORIA PÚBLICA
ICFES-CP- 004-2010**

Prestación del servicio de aseo y cafetería con operarias, operarios, maquinaria e insumos incluidos, para el **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES** – de acuerdo con lo especificado en las obligaciones del contratista

DEFINICIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA

El proponente deberá manifestar que se obliga a prestar los servicios de aseo integral y cafetería necesarios para la permanente y adecuada limpieza de las áreas y oficinas, de los muebles e inmuebles objeto de la presente contratación.

Se entiende que con la práctica de la visita prevista en estas condiciones a las instalaciones y áreas en las cuales se prestará el servicio de aseo y cafetería, el proponente tendrá en cuenta los riesgos, contingencias, especificaciones y la totalidad de actividades que se deben ejecutar para mantener debidamente aseadas las áreas y bienes objeto del contrato.

1. DEFINICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1 Servicio integral de aseo

Entiéndase por servicio integral de aseo aquel que se presta diariamente, en los horarios señalados por el supervisor del contrato o a quien éste delegue, haciendo uso de los recursos humanos y logísticos propios para la realización de este servicio, con el fin de mantener en perfecto estado de aseo y limpieza las instalaciones en general del edificio de la calle 17 N° 3 – 40, donde funciona la sede central del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES** – labor que incluirá el mantenimiento permanente de pisos, paredes tanto de las oficinas como las área comunes, baños, vidrios internos y externos, mobiliario (superficies de puestos de trabajo, sillas, divisiones modulares, archivadores, entre otras), accesorios, ascensores y en general mantener todas las áreas totalmente limpias, libres de polvo, manchas y en completo estado de limpieza, siempre ciñéndose a los horarios de cada una las dependencias y a los protocolos de cuidado y limpieza de materiales y texturas sugeridos por los fabricantes. Igualmente le corresponde el cuidado y mantenimiento de las plantas y jardines de propiedad del Instituto.

El servicio integral de aseo se debe prestar, de acuerdo con los siguientes lineamientos generales:

- a. Mantenimiento diario y permanente de:** pisos, paredes baños ascensores, escaleras, vidrios de oficinas, persianas, lámparas

fluorescentes, superficies de trabajo, sillas, divisiones modulares y panelería.

- b. Mantenimiento periódico dependiendo de las necesidades como:** lavado de pisos (vinisol, porcelanato, baldosa, mármol, granito, etc.) sellado de pisos, limpieza de vidrios, lavado de divisiones de oficina, lavado de áreas de corredores, escaleras, pasamanos, desinfección de cocinas y utensilios, desinfección de baños y las demás que se requieran.
- c. Brigadas:** son las jornadas especiales de limpieza (lavado de: paredes de grandes superficies, alfombras, sillas y mobiliario en general), desinfección y/o fumigación y desratización, las cuales deben ser programadas en horarios especiales y en ausencia de los funcionarios.

Las referidas actividades deberán ser verificadas, para óptimo cumplimiento, por el Supervisor designado por la firma contratista, de forma diaria y permanente, aplicando oportunamente los correctivos necesarios en el evento en que se detecten anomalías, en búsqueda de la óptima calidad del servicio.

Las actividades específicas de aseo y la frecuencia con que se deben llevar a cabo son, entre otras, las siguientes:

- a) El barrido y recolección de basuras se efectuará diariamente en las áreas internas y externas, correspondientes a oficinas, zonas de circulación, baños y parqueaderos. De igual forma se deben desocupar dos veces al día las papeleras ubicadas en las distintas dependencias donde se preste el servicio.
- b) La limpieza se debe realizar en los pisos, puertas y ventanas ubicadas en los diferentes niveles del edificio, tomando en cuenta los siguientes criterios:
 - Aplicar cera polimérica en los pisos una vez a la semana. El decapado de los pisos se deberá realizar cada vez que se requiera o, en su defecto, por lo menos una vez al año.
 - Los tapetes se deberán aspirar dos (2) veces por semana.
 - Los vidrios de ventanas interiores y exteriores de baja altura se lavarán y brillarán con limpiavidrios en forma mensual.
 - Se deberá realizar la limpieza diaria de los vidrios y marcos de las divisiones de las oficinas.
 - Se tendrá cuidado, limpieza y riego de las plantas (aproximadamente 45 materas distribuidas en dos jardines pequeños) con una frecuencia semanal
 - Los baños con sus sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios y espejos, deberán ser lavados y desinfectados con aplicación de detergentes líquidos y químicos efectivos para este tipo de limpieza y desinfección en forma diaria, para mantener estas instalaciones en perfecto estado de aseo, sin olores o manchas desagradables. Las papeleras se deberán desocupar por lo menos dos veces al día o con la frecuencia que se requiera.

- Los vidrios exteriores altos de la fachada del Instituto, así como los vidrios de la fachada interior se lavarán como mínimo, dos (2) veces al año, para lo cual el contratista debe considerar los costos de personal requerido para esta labor, los equipos, andamios y otros elementos necesarios.
- Los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, así como los equipos, deberán ser limpiados diariamente con los productos adecuados, para eliminar el polvo y otras sustancias acumuladas. En caso de presentarse manchas en los muebles, deberán aplicarse limpiadores adecuados a cada tipo de material.
- Para conservar el estado de los muebles de madera, se deberá aplicar líquido protector de este tipo de material, en la medida que se requiera.
- Cuando se realicen labores y campañas de aseo, se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas y sillas para evitar su posible daño. En caso de verse afectados estos elementos, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones correspondientes.
- El proponente deberá ofrecer una (1) brigada de aseo cada seis (6) meses, con una duración de ocho (8) horas, en cada una de las dependencias del Instituto, durante el plazo de ejecución del contrato, se aclara que estas brigadas de aseo se deben realizar, si es necesario, con todo el personal disponible y contratado. En caso de requerir el ingreso de operarios (as) no registradas inicialmente, se debe informar y solicitar autorización para su ingreso con dos días hábiles de anticipación a la realización del trabajo.
- Se deberá realizar el lavado total de las alfombras instaladas en las diferentes áreas del Instituto mínimo cada seis (6) meses durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá disponer de operarios y equipos especializados, durante las fechas que se acuerden previamente con el supervisor del contratista y según el cronograma de trabajo establecido.
- El contratista deberá ofrecer mínimo dos (2) fumigaciones (desinfección, control de insectos y desratización) generales dentro de las instalaciones donde se preste el servicio, cada año durante la ejecución del contrato, con el personal humano, insumos y equipos apropiados para este tipo de tareas en los días establecidos de común acuerdo con el supervisor del contrato y tal como se acuerde en el plan de trabajo inicial. El área de fumigación corresponde a todos los espacios de trabajo, que equivalen a 6.863,70 metros cuadrados, área de construcción del edificio.
- El contratista ofrecerá un lavado general a las zonas externas del edificio, cada quince (15) días, con operarios y equipo especializado incluyendo máquina hidrolavadora a presión.
- Los operarios deben limpiar y desinfectar el centro de acopio dispuesto para almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
- Se deberán recoger diariamente los residuos provenientes de los

ceniceros, canecas y papeleras de los pasillos y de las diferentes dependencias y oficinas, separarlos y disponerlos correctamente de acuerdo a las especificaciones del plan de gestión de residuos.

- Internamente, se dispondrán las rutas de recolección y transporte de basuras, así como un código de colores establecidos por la normatividad para el manejo de los residuos.
 - Los operarios deben mantener las luces apagadas en los sitios y oficinas donde no se requieran y cerrar las llaves de paso de agua y/o grifos cuando ésta se esté desperdiciando.
 - Lavar y desinfectar las canecas cada vez que sea necesario.
- c) Los operarios deben asumir los planes y programas presentados por el grupo PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental), de acuerdo con el Decreto 1505 de 2003.
- d) Cuidar, proteger y mantener en buen estado los jardines y plantas ubicadas dentro de las instalaciones del Instituto, suministrando los elementos que se requieran para este servicio de jardinería. Se aclara que existen dos jardines pequeños en la parte exterior del edificio y adicionalmente se tienen plantas que se encuentran ubicadas en 45 materas aproximadamente.
- e) Apoyar las labores operativas de servicios generales que se requieran con la frecuencia y oportunidad que establezca el supervisor del contrato.

1.2 Servicio integral de cafetería:

Entiéndase por servicio integral de cafetería el preparar y servir bebidas calientes como tinto, aguas aromáticas y agua pura; servir directa y de manera personalizada a los funcionarios del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN -ICFES-**, así como en reuniones de trabajo en las diferentes dependencias de la entidad, realizando dos (2) servicios generales en la mañana y en la tarde.

Este servicio incluye las siguientes actividades:

- a. Preparación de tinto y agua aromática con la frecuencia requerida para los servicios de la mañana y la tarde, de tal forma que se garantice el servicio de bebidas calientes frescas y haciendo uso de las grecas y demás elementos asignados y proporcionados por el contratista.
- b. Servicio personalizado de atención de tintos, aguas aromáticas o agua pura a cada uno de los sitios de trabajo de los funcionarios asignados al Instituto o de aquellas personas que ocasionalmente visitan sus instalaciones, con la frecuencia que se requiera.
- c. Lavar y mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección las grecas, ollas, pocillos, platos y demás elementos que se utilicen para el servicio de bebidas y cafetería.
- d. Igualmente, mantener aseadas y limpias las áreas de cafetería o cocina asignadas por el Instituto para la preparación de las bebidas como aguas aromáticas y/o tintos.

- e. Los operarios deberán utilizar obligatoriamente tapabocas durante la manipulación de alimentos, es decir, para la preparación de café y aromáticas y, para su propia protección, durante el proceso de recolección de residuos y mientras se realiza la limpieza en las oficinas y áreas comunes.

2. PERSONAL REQUERIDO

Para prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería el ICFES requiere del siguiente personal:

MODALIDAD	HORARIO	CANTIDAD
Operarias	Lunes a viernes de 6:30 a.m. a 5:00 p.m. - Labores de aseo y cafetería	14
Operarios	Lunes a viernes de 6:30 a.m. a 5:00 p.m. - Labores de aseo y apoyo operativo - Uno con conocimiento en jardinería	3
Supervisor	Lunes a viernes de 6:30 a.m. a 5:00 p.m. Control de personal y de procesos para cumplimiento del contrato	1

Para la atención y prestación del servicio objeto del contrato, el oferente que resultare adjudicatario deberá designar una persona de su empresa como supervisor, quien será el enlace principal entre el ICFES y el Contratista, canalizará todos los requerimientos del ICFES y será el responsable del suministro de la información y los reportes que se exijan durante la ejecución del Contrato.

En el Acta de Inicio deberá quedar registrado el nombre del Supervisor y su reemplazo en caso de presentarse ausencias temporales o retiro definitivo del mismo.

Adicionalmente, el contratante deberá garantizar el personal suficiente para efectuar los servicios de aseo y cafetería en los tiempos, frecuencia, oportunidad y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.

El personal del Contratista deberá estar debidamente uniformado e identificado; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato, una relación del personal que va a prestar el servicio en el Instituto y, en caso de cambio de algún empleado, se informará con suficiente anticipación, para efectos de tramitar las respectivas autorizaciones de ingreso al Instituto.



El contratista deberá contar con personal capacitado en manejo de residuos sólidos, manipulación y almacenamiento de alimentos. Los operarios, deben estar en capacidad de separar residuos, disponerlos en recipientes adecuados y en colores establecidos de acuerdo a procedimientos, normas y criterios de la legislación nacional.

Los operarios deberán tener conocimiento de las normas técnicas colombianas expedidas por el ICONTEC para llevar a cabo una adecuada gestión ambiental de los residuos sólidos desde la separación en la fuente hasta su disposición final.

El contratista deberá garantizar el personal suficiente para la realización de relevos, reemplazos o para cubrir las ausencias que se presenten en los puestos de trabajo.

A solicitud del Instituto, el contratista procederá a cambiar al personal de operarios que se le requiera en un término máximo de 24 horas, sin mediar explicación o justificación de los motivos por los cuales se requieran estas modificaciones. En ningún caso se podrá modificar el personal de operarias(os) sin autorización previa de la supervisión del Contrato.

2.1 OPERARIOS (AS).

- a. Las (os) operaria(o)s que tienen a cargo la prestación del servicio de Aseo y/o Cafetería, y/o apoyo a mantenimiento y/o jardinería, para el Instituto, deben estar capacitada(o)s para esta labor y tener experiencia mínima de un (1) año en las actividades específicas del cargo a desempeñar.
- b. El personal laborará en turnos de lunes a viernes en horario de 6:30 a.m. a 5:00 p.m., con la duración máxima legal de la jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y ocho (48) a la semana.
- c. El horario de prestación del servicio podrá modificarse en los eventos en que por necesidades del servicio, el ICFES lo requiera.
- d. El servicio ofrecido será permanente, es decir que no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia.
- e. Diligenciar la bitácora o planillas del(os) servicios a su cargo según las instrucciones impartidas.
- f. El ICFES podrá solicitar en cualquier momento, el cambio del personal destinado para la prestación de los servicios requeridos.
- g. El ICFES, se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de operarias de Aseo y/o Cafetería, de acuerdo con sus necesidades.
- h. El ICFES avisará con anticipación al contratista sobre las modificaciones que sea necesario efectuar.
- i. Deberá tener certificado de manipulación de alimentos, cumpliendo con los requisitos para ser manipulador de alimentos (curso y diagnóstico del sintomático respiratorio y del sintomático de piel), expedida por la Secretaría Distrital de Salud o por persona Jurídica o Natural autorizada por ésta, de acuerdo con la RESOLUCIÓN 1090 DE 1998.



2.2 SUPERVISOR

El servicio de aseo y cafetería contará además con un servicio de supervisión de recorrido, que visite las instalaciones donde se prestará el servicio objeto del presente proceso, y tendrá como mínimo las siguientes funciones:

- a. Mantener contacto permanente con el funcionario que ejerce el control de la ejecución del contrato sirviendo de enlace entre el ICFES y el contratista.
- b. Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato, verificando que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos.
- c. Diseñar planes de mejoramiento de los servicios de acuerdo con las necesidades del ICFES de tal manera que se garantice la adecuada prestación de los mismos.
- d. Dar solución inmediata a las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
- e. Verificar a diario y permanentemente el estado de aseo y limpieza de todas las áreas, aplicando correctivos frente a las deficiencias detectadas.
- f. Controlar y verificar que el servicio de cafetería se preste de manera adecuada, de manera oportuna con calidad y amabilidad.
- g. Programar reuniones con el personal para motivarlos y escuchar sus inquietudes.
- h. Poner a disposición del supervisor del contrato los modelos de bitácoras y planillas de controles así como las instrucciones para su diligenciamiento.
- i. Será el responsable del suministro de la información y los reportes que se exijan durante la ejecución del Contrato.

2.3 DOTACIÓN

El **proponente** en su oferta deberá presentar fotografías a color de la dotación femenina y masculina utilizada por los operarios presentados para la prestación del servicio, los cuales deben cumplir la normatividad vigente y requisitos establecidos por el Gobierno Nacional.

El **contratista** al iniciar el contrato debe suministrar a la totalidad de sus operarios uniformes nuevos; así como los elementos de protección personal que cumplan con las normas establecidas para la seguridad industrial y de salud ocupacional como: tapabocas, guantes en caucho y carnaza, caretas, mallas para el cabello, botas de caucho, entre otros).

3. EQUIPOS Y MENAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

El oferente se compromete a garantizar la calidad de los bienes requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería durante el tiempo especificado, por sus características técnicas y de obsolescencia y se compromete a cambiar los bienes

defectuosos por otros en perfectas condiciones, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud efectuada por el Supervisor del contrato.

Los equipos y menaje mínimos requeridos para prestar los servicios de aseo y cafetería son los que a continuación se relacionan y su costo, mantenimiento, cuidado y reemplazo en caso de avería deberán ser asumidos por el contratista, quien al momento de la suscripción del contrato deberá aportar:

- a. ficha técnica con no más de 2 años de servicio.
- b. factura de compra y/o contrato de arrendamiento y/o certificado de importación

EQUIPOS Y MENAJE MÍNIMOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ACCESORIOS	CANTIDAD
1	GRECAS - Capacidad 60 tintos		8
2	GRECAS - Capacidad 120 tintos (Pisos 2 y 6)		2
3	ASPIRADORA INDUSTRIAL	Manguera, cepillos, tubos y rinconeros	11
4	BRILLADORA Y LAVADORA DE PISOS INDUSTRIAL	Cepillo duro, blando y porta pad	2
5	MANGUERA DE 100 MTS	Acoples y pistola	2
6	SEÑALES PREVENTIVAS PLÁSTICAS ASEO Y MANTENIMIENTO	Aseo y mantenimiento según normas de seguridad industrial	20
7	HIDROLAVADORA ⁽¹⁾		1
8	ESCALERA DE CUATRO PASOS		1
9	DÚO CAFÉ DE COLOMBIA	Pocillo y plato para tinto	350
10	VASOS DE CRISTAL DE 10 ONZAS		300
11	TERMOS CAPACIDAD DE 1 LITRO CON ROSCA		10

⁽¹⁾ Este equipo deberá permanecer en el Instituto durante todo el plazo de ejecución del contrato.

3.1 INSUMOS DE CAFETERÍA

El oferente se compromete a garantizar la calidad de los alimentos requeridos para la prestación del servicio de cafetería durante el tiempo especificado, por sus características de frescura y se compromete a cambiar los mismos por otros en perfectas condiciones, dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud efectuada por el Supervisor del contrato. Los costos provenientes del cambio de los productos en mención correrán por cuenta del contratista y, en caso de presentarse en forma

reiterada en un mismo bien o alimento, el proveedor deberá presentar alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para el ICFES.

Para efectos de la prestación del servicio de cafetería el contratista deberá suministrar en forma mensual los siguientes insumos, cuyo valor se sujetará a los precios presentados en la oferta.

ÍTEM	NOMBRE DEL ELEMENTO	UNIDAD	MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
1	HIERBAS AROMÁTICAS Y FRUTAS	PAQUETES	Peso aprox de 2 Kg de hierbas y 6 Kg de frutas.	44
2	AZÚCAR REFINADA	PAQUETE	200 sobres de 5 gramos	160
3	CAFÉ TOSTADO MOLIDO DE ALTA CALIDAD, OSCURO Y FUERTE	LIBRA	500 gramos	200
4	FILTROS PARA GRECA DE 60 TINTOS	UNIDAD		8
5	FILTROS PARA GRECA DE 120 TINTOS	UNIDAD		4
6	MEZCLADORES	PAQUETE	Paquete x 1.000 unidades	50
7	TE	CAJA	Caja x 100 sobres de 15 gramos	12
9	PORTAVASOS PARA VASOS PLÁSTICOS DESECHABLES ⁽¹⁾	UNIDAD	4 ONZAS	500
10	VASO PLÁSTICO DESECHABLE PARA TINTO	CAJA	Caja x 3600 de 4 ONZAS	1

1) Estos portavasos plásticos se comprarán por una sola vez durante todo el contrato.

3.2 INSUMOS DE ASEO

Para efectos de la prestación del servicio de cafetería el contratista deberá suministrar en forma mensual los siguientes insumos, cuyo valor se sujetará a los precios presentados en la oferta.

ÍTEM	INSUMO	UNIDAD	MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL (A)
1	ALCOHOL	Botella	750 ml	15
2	AMBIENTADOR	Galón	3.000 c.c.	15
3	BAYETILLA	Unidad	30 rojas – 30 blancas (70x100cm)	60
4	BOLSAS PARA RECICLAR COLOR VERDE	Unidad	Calibre 1.8 y de 80x100 cm	200
5	BOLSAS PARA RECICLAR COLOR VERDE	Unidad	Calibre 1.8 y de 76x56 cm	240
6	BOLSAS PARA RECICLAR	Unidad	Calibre 1.8 y de 76x89 cm	200

	COLOR BEIGE			
7	BOLSAS PARA RECICLAR COLOR NEGRO	Unidad	Calibre 1.8 y de 76x89 cm	200
8	BONNER 17"	Unidad	17" Diámetro	1
9	CERA POLIMÉRICA	Galón	3.000 c.c.	20
10	CREOLINA	Galón	3750 c.c.	2
11	CREMA LAVAPLATOS	Unidad	1000 gramos	12
12	HIPOCLORITO	Galón	3.000 c.c.	20
13	DESENGRASANTE	Galón	3.000 c.c.	5
14	DETERGENTE EN POLVO	Paquete	Paquete por libra	15
15	CHAMPU PARA ALFOMBRA	Galón	3,000 C.C.	5
16	ESPONJA ABRASIVA VERDE	Unidad		35
17	JABÓN ABRASIVO	Unidad	Paquete por libra	2
18	JABÓN EN PASTA PARA MANOS	Unidad	75 gramos	15
19	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Galón	3.000 c.c.	9
20	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS	Galón	3.000 c.c.	4
21	JABÓN LÍQUIDO MULTIUSOS	Galón	3.000 c.c.	4
22	LIMPIONES	Unidad	70 x 40 cm	25
23	LÍQUIDO LUSTRA MUEBLES	Frasco	240 c.c.	10
24	LÍQUIDO LIMPIAVIDRIOS	Galón	3.000 c.c.	10
25	PAF 16" CAFÉ	Unidad	16" Diámetro	1
26	PAF 16" BLANCO	Unidad	16" Diámetro	1
27	PAF 16" ROJO	Unidad	16" Diámetro	1
28	PAÑUELOS FACIALES	Cajas	Caja x 50 unidades	30
29	PAPEL HIGIÉNICO DISPENSADOR DOBLE HOJA JUMBO	Rollo	Tamaño 250 metros	160
30	PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA	Rollo	Tamaño familiar 35 metros	35
31	REMOVEDOR DE CERA	Galón	3.000 c.c.	5
32	SERVILLETAS DOBLES	Paquete	Paquete x 100 unidades	15
33	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS DE COLOR BLANCO	Paquete	Paquete x 150 unidades	130
34	VAR SOL	Galón	3.000 c.c.	2
35	VIRUTA	Paquete	200 gramos	1

Nota:

1. Los elementos básicos de aseo como baldes, cepillos de mano, chupas, churruscos para baño, escobas, traperos, recogedores, guantes negros y

amarillos, cinturón para fuerza, tapabocas y mopa se deberán suministrar de acuerdo con su desgaste natural, para garantizar el continuo y efectivo servicio de aseo.

2. Las bolsas, los detergentes, los jabones líquidos y en pasta, los papeles, toallas y servilletas deberán ser fabricados en material biodegradable
3. El contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 3075 de 1997 referente a preparación de alimentos, manipulación y distribución, al igual que garantizará la adecuada e higiénica preparación y manipulación del café y aromáticas, para ser distribuidas al personal del Instituto.
4. Si la empresa contratista fabrica los productos requeridos para el servicio de aseo y cafetería, deberá estar en concordancia con el Decreto 1545 de 1998 y la Resolución 3113 de 1998, para lo cual se exige la presentación respectiva de los Registros Sanitarios de dichos elementos.
5. Los elementos necesarios para el aseo y limpieza de las instalaciones del Instituto deben ser fabricados en material biodegradable, para cumplir con las normas de protección ambiental vigentes y muy especialmente las bolsas, los jabones en pasta y líquidos, los detergentes, las toallas para manos, los papeles higiénicos y las servilletas.
6. Las cantidades señaladas representan un estimativo del consumo y pueden variar de acuerdo con las necesidades del ICFES. En consecuencia, tanto los elementos como las cantidades podrán variar durante la ejecución del contrato, sin que ello de lugar a modificación de los precios ofrecidos.
7. Los bienes suministrados por el proveedor deberán ser nuevos y de óptima calidad, al igual que cumplirán con óptimas condiciones de funcionalidad y caducidad.