1. CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

El contratista se comprometerá a prestar los servicios integrales de fotocopia normal, fotocopia ampliada, impresión a blanco y negro, impresión a color, impresión con calidad fotográfica, fotocopia a color, anillado sencillo, anillado espiral, anillado doble O, escaneado, velobind, acetato, plotter de texto, plotter lineal a color, plotter de texto a color y fotoplanos, así como los demás servicios relacionados con reproducción o impresión de documentos.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente procedimiento se realizará bajo la modalidad de Selección Directa. Los fundamentos de esta modalidad son los dispuestos por el artículo 15, numeral 2 del Manual de Contratación del ICFES[1].

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los contratos[2] que deba celebrar y otorgar el ICFES como empresa estatal de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, a lo dispuesto en su manual de contratación y en estos términos de referencia. En consecuencia, a la contratación de la empresa le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con el Manual de Contratación del ICFES, **las invitaciones a presentar ofrecimiento no obligan al ICFES a celebrar el contrato correspondiente.**

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial total para el presente proceso de selección es hasta por la suma de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($12.309.744) MONEDA CORRIENTE**, incluido impuestos y todos los costos directos e indirectos que la ejecución conlleve; valor que se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 215 del 13 de Febrero de 2012.

NOTA: Los proponentes no podrán exceder en su oferta el presupuesto oficial indicado. Será causal de RECHAZO de la propuesta que exceda el presupuesto indicado en el numeral

1.5. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se deben presentar en sobre cerrado, **foliada**, **en original** con la siguiente información:

ICFES- SD – 016-2012 Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES

[1] *Acuerdo No. 0014 de agosto de 2011*
[2] *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1324 de 2009 y el artículo 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007*

Calle. 17 No. 3-40 piso 2
Bogotá D.C.
Contiene: Original ( ) folios

PROPONENTE:
(indicar el nombre del proponente)

Una vez presentada la oferta, no se aceptará a ningún proponente, realizar 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.

La recepción de las ofertas se hará en las instalaciones del ICFES, Calle 17 No. 3-40, correspondencia, unidad Atención al Ciudadano.

Llegada la hora establecida para la recepción de ofertas, se levantará un acta en la que conste el nombre de los oferentes que presentaron ofertas y el de sus representantes, así como, cualquier otra circunstancia que resulte relevante.

Recomendación: Se recomienda a los proponentes prever el tiempo suficiente para radicar su propuesta antes de la hora de cierre, teniendo en cuenta que el registro de la oferta en correspondencia toma aproximadamente dos minutos y además es responsabilidad del contratista prever la fila de personas que pueden estar registrando correspondencia en ese momento.

1.6. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección tendrá el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Invitación	14/03/2012	Página web www.icfes.gov.co
Publicación Términos de Referencia	14/03/2012	Página web www.icfes.gov.co
Observaciones de términos de referencia	Desde el 14/03/2012 Hasta el 20/03//2012	Correo electrónico cmoya@icfes.gov.co
Visita Técnica ***	16/03/2012 a las 10:00 a.m.	Instalaciones del ICFES ubicado en la carrera 17 No. 3-40
Recepción de Ofertas	Desde el 14/03/2012 Hasta el 21-03-2012 a las 10:00 am	Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano.
Publicación evaluación	23-03-2012	Página web : www.icfes.gov.co
Presentación de Certificaciones de cumplimiento de experiencia mínima	26-03-2012	Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano.
Selección y Adjudicación	27-03-2012	Página web : www.icfes.gov.co

**** La visita técnica no es obligatoria*

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. CONDICIONES MÍNIMAS DE PRESTACION DEL SERVICIO

2.1.1. SERVICIO A CONTRATAR

Servicios integrales de fotocopia normal, fotocopia ampliada, impresión a blanco y negro, impresión a color, impresión con calidad fotográfica, fotocopia a color, anillado sencillo, anillado espiral, anillado doble O, escaneado, velobind, acetato, plotter de texto, plotter lineal a color, plotter de texto a color y fotoplanos.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

El oferente seleccionado se comprometerá a prestar los servicios de reproducción de fotocopias en blanco y negro (normal, reducción, ampliación), en color, velobind y anillado sencillo a nivel interno, de lunes a viernes, en horario de 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm.

El oferente deberá prestar todos los servicios ofertados en una sucursal externa, cuando el ICFES demande el servicio para grandes cantidades, o cuando los requerimientos no se puedan atender en el servicio interno por su grado de especialización (ej: plotter, planos, etc), para tal efecto deberá proporcionar al menos una sucursal la cual debe además atender trabajos en horario no hábil, fines de semana y festivos.

El servicio de fotocopiado incluye el soporte técnico correspondiente a los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos, así como los insumos, repuestos y mano de obra sobre los equipos puestos a disposición del ICFES. A través de su esquema de mantenimiento, el contratista deberá garantizar el servicio permanente en las instalaciones del ICFES.

2.1.2.1. EQUIPOS DE FOTOCOPIADO

i) El oferente seleccionado se comprometerá a poner a disposición de la Institución dos equipos multifuncionales con las especificaciones técnicas mínimas como son:

Características Mínimas:

- Copia, impresión y escaneado a color y blanco y negro y conectividad a red.
- 45 páginas por minuto en blanco y negro, 35 páginas por minuto en color.

Características de la Impresora:

- Cubiertas e inserción de hojas.
- Diseño/ Edición.
- Overlay. Marcas de agua.
- Revista Sort (Cuadernillo).
- Negro/Color de impresión mixta.
- Zoom 25% - 400%

Características de la Copiadora:

- Pagina doble, borrado de bordes y desplazamiento de imagen.
- Auto Start Job, cambio automático de cassette y Modo Automático Dúplex.
- Hoja de modo de inserción, Portada.
- Anotación (Fecha / hora de impresión).
- Copia de rotación de imagen Dirección.
- Modo de papel grueso.
- Ajustes de color de la imagen.
- Auto Modo de Ordenación.

Características del Escáner:

- JPEG, TIFF y PDF formatos de archivo.
- Escaneo a color y blanco y negro.
- Escaneo a archivo

ii) El oferente seleccionado se **comprometerá además a poner a disposición de la Institución un equipo multifuncional adicional a los dos anteriores** con las especificaciones técnicas mínimas como son:

Características Generales:

- 20 copias por minuto.
- Impresora láser 20 páginas x minuto.
- Escáner full color.
- Alimentador automático reverso 50 páginas.
- Sorter electrónico (Para juegos de copias).
- Copia e impresión por ambos lados (Doble cara).
- 2 bandejas de 250 páginas cada una.
- Reducción 25% / Ampliación 400%.
- Tamaño del papel: Carta, legal y ejecutivo.

Se aclara que las dos máquinas indicadas en el literal i serán operadas por el operario del centro de copiado y la máquina indicada en el literal ii deberá ubicarse en el área de Dirección General del ICFES. Por lo anterior, es imprescindible que el contratista seleccionado dé la capacitación necesaria a la funcionaria que desempeña las labores de Secretaria en la Dirección General, y que además genere un instructivo de fácil entendimiento el cual será ubicado en el área, para garantizar la correcta operación por parte de los funcionarios.

2.1.2.2. INFORMES

El oferente seleccionado se comprometerá a registrar diariamente los servicios prestados a cada dependencia. De la misma forma, deberá respetar los topes mensuales asignados a las dependencias, y en caso de requerir copias adicionales por alguna de estas, deberá trabajar solo bajo autorización expresa en medio físico, por parte de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Mensualmente deberá presentar un informe en impreso (o en medio magnético), dónde se contabilicen la cantidad y el valor de los trabajos prestados a cada dependencia del ICFES.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas, **individualmente o asociadas.** Las personas jurídicas deben tener una duración mínima igual al plazo del contrato y un (1) año más. La duración del consorcio o la unión temporal, así como las de sus sociedades integrantes, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

3.2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR CON LA OFERTA

3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El proponente deberá presentar el **Formato 1 - Carta de Presentación** firmada por el oferente o por el Representante Legal si es persona jurídica, o por el representante de la forma de asociación.

Nota: 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, los datos de contacto.

3.2.2. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar en el momento de suscribir el contrato los siguientes documentos cuando corresponda:

Tipo de Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia de no más de 30 días		X
Fotocopia del documento de identidad del contratista.	X	
Formatos Únicos de Hoja de Vida de persona natural del DAFP (www. dafp.gov.co).	X	
Formatos Únicos de Hoja de Vida de persona JURIDICA del DAFP (www. dafp.gov.co).		X
Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada de la persona natural del DAFP (wwvv.dafp.gov.co).	X	
Certificación de pagos de los aportes a los sistemas de seguridad social integral salud y aportes parafiscales, suscrito por el representante legal o revisor fiscal en caso de que la persona jurídica deba contar con revisor fiscal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, es decir, certificado de los últimos 6 meses.		X
Constancia de Cumplimiento de sus obligaciones a Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.	X	
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en caso de ser persona jurídica.		X
Autorización para comprometer a la persona jurídica, en caso de ser necesaria.		X
Consulta Certificado de antecedentes judiciales	CONSULTA del ICFES	
Certificado de antecedentes disciplinarios		
Consulta Certificado de antecedentes fiscales.		
Fotocopia del Registro Único Tributario RUT	X	X
Fotocopia Libreta Militar.(Hombre menor de 50 años)	X	

3.2.3. UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

En el caso que el proponente se presente bajo las figuras asociativas de Consorcio y/o Unión Temporal deberá allegar junto con su propuesta el documento de información de constitución del Consorcio o Unión Temporal conforme los Formatos 2.1 y 2.2. de estos términos. En dicho convenio los integrantes deben acordar los términos de su participación en el presente proceso de selección y el mismo debe estar suscrito por todos y cada uno de los integrantes y contener, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
- El alcance de su participación tanto en términos de las actividades por ejecutarse, como en el porcentaje de participación económica en el negocio. Esta no podrá modificarse sin el consentimiento previo del ICFES.
- Designación de la persona que representará a los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente documento y responde solidariamente por la veracidad de la información, las demás manifestaciones incluidas en los documentos y por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.
- Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el ICFES, manifestación que deberá incluirse como parte de la Carta de Presentación de la Propuesta
- Acuerdo expreso sobre la duración del Convenio por un término superior al previsto para la ejecución del contrato y un año más.

NOTA ACLARATORIA: Con el fin de orientar a los proponentes que se presenten bajo estas figuras asociativas, el ICFES ha puesto a disposición de los interesados en la página web: www.icfes.gov.co en el link: quienes somos/contratación, el anexo de información relativa a Consorcios y/o Uniones temporales.

3.2.4. VISITA DE INSPECCIÓN

El PROPONENTE podrá inspeccionar y examinar los sitios donde se ubicaran los tres (3) equipos de fotocopias señalados en el numeral 2.1.2, razón por la cual se ha previsto una visita, de acuerdo con el cronograma establecido en los presentes términos de referencia.

NOTA: Se aclara que **la visita de inspección no es obligatoria** y en el caso de que el proponente no la realice, no podrá posteriormente alegar desconocimiento de los sitios dispuestos para el servicio de fotocopiado ubicados en las instalaciones de la sede principal del ICFES, en todo caso la visita es por cuenta y riesgo del oferente.

3.2.5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los proponentes que deseen participar deben reunir los siguientes requisitos:

3.2.5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá contar con experiencia en prestar servicio integral de fotocopiado y servicios complementarios. Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato de certificación de experiencia (Formato No. 3) y presentarlo debidamente firmado por el representante legal con su propuesta.

Para el efecto, el proponente deberá acreditar experiencia, en al menos tres contratos **de diferentes clientes** cada uno por el valor del 100% del presupuesto de este proceso de selección.

Se aceptará como una misma experiencia la desarrollada bajo una o más órdenes de servicio y/o contratos del mismo cliente, siempre y cuando cumplan los criterios definidos en el objeto a contratar.

Previo a la adjudicación conforme a la fecha señalada en la cronología, el proponente que ocupe el primer lugar conforme al orden de elegibilidad indicado en el informe de evaluación deberá allegar las respectivas certificaciones de ejecución del cumplimiento de órdenes de compra y/o contratos con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Expedidas por la entidad contratante**
- **Valor de la orden de servicio y/o contrato**: Se debe indicar el valor del contrato, el cual debe corresponder mínimo al 100% del presupuesto de este proceso.
- **Objeto:** El objeto de la orden de servicio y/o contrato debe ser referente a servicio integral de fotocopiado.
- **Debe haber comenzado el 1 de enero de 2007 o posterior a dicha fecha**. Para los contratos que no hayan terminado, se tomará el valor ejecutado hasta la fecha de certificación (valor facturado y cancelado).
- **Lugar de ejecución**: El lugar de ejecución del contrato debe ser en Colombia. Debido a la naturaleza del servicio, no se aceptan certificaciones de clientes en otros países diferentes a Colombia.
- Si la orden de servicio y/o el contrato fue desarrollado en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se tendrá en cuenta solamente el porcentaje de participación correspondiente. Las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan al oferente que se presente para el estudio de mercado.
- **Al menos una certificación de las solicitadas como mínima** deberá indicar que el proponente posee experiencia en servicio integral de fotocopiado con la prestación del servicio mediante implante. Además deberá incluir la calificación del servicio del implante.
- **Calificación del servicio** en términos de: bueno, muy bueno, excelente, o que dé cuenta de cumplimiento a satisfacción.

Se tendrán en cuenta documentos como simples copias de la orden de servicio y/o contratos, siempre y cuando se presente el acta de liquidación del contrato, la cual demuestre la ejecución y la calidad del servicio prestado.

No se tendrán en cuenta para la verificación las certificaciones que califiquen el cumplimiento como regular, malo, deficiente 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 pliegos de condiciones.

El Instituto podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas.

La no presentación de las certificaciones de cumplimiento de experiencia de que trata este numeral en el plazo señalado por parte del proponente que ocupa el primer lugar conforme al orden de elegibilidad indicado en el informe de evaluación, dará lugar a que su propuesta sea rechazada y que el ICFES solicite el cumplimiento de este requisito al proponente que siga conforme al orden de elegibilidad.

3.2.5.2. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente debe contar con personal altamente calificado, una persona que preste el servicio de Operario de Centro de Copiado con una dedicación de lunes a viernes de 8 a.m. a 5:30 p.m.

Quien ejerza las funciones de **Operario de Centro de Copiado**-*implante*- deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Título de Bachiller Académico.
b) Libreta Militar para el caso particular de personal masculino.
c) No registrar antecedentes penales ni disciplinarios.
d) Experiencia mínima en el manejo de clientes de Centro de Copiado de dos (2) años.

Las certificaciones de experiencia a las que hace alusión este numeral, deberán estar acreditadas con certificación o constancia emitida por la entidad contratante donde presta o prestó el servicio, especificando claramente el período de trabajo, el objeto contratado y/o con la indicación de las labores prestadas por el implante.

Con el fin de asegurar que se tiene el consentimiento de la persona ofrecida, el proponente deberá presentar una carta de intención firmada por el personal propuesto.

Las funciones asignadas al Operario de Centro de Copiado serán, entre otras, las siguientes:

a) Servir de enlace entre el ICFES y el contratista.
b) Llevar el registro de trabajos realizados por dependencia.
c) Mantener contacto permanente con los funcionarios del Instituto que ejercerán el control de ejecución del contrato.
d) Prestar toda la colaboración que se requiera en situaciones de urgencia, cuando el ICFES o las circunstancias particulares así lo requieran.
e) Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en desarrollo del contrato.
f) Efectuar recomendaciones al contratista, que permitan superar el nivel de prestación del suministro.
g) Informar de inmediato al contratista sobre alguna falla o irregularidad en el servicio de los equipos puestos a disposición del ICFES, que demande la realización de mantenimiento correctivo para que éste adopte las medidas correspondientes tendientes a que el servicio no se vea interrumpido.
h) Las demás funciones asignadas por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los proponentes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos, se procederá a ser calificados con base en los siguientes criterios:

4.1. 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 numeral 2.2.1 de los presentes términos de referencia.

4.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de **400 puntos** discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE
TECNICO	Apoyo a la industria	100
ECONOMICO		300
TOTAL		400

4.2.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 100 PUNTOS

Se asignarán hasta un máximo de **100 puntos** al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (Colombiano) que preste el servicio de Instalación e implementación de la solución según la información consignada en el **Formato No. 4** de la siguiente manera:

Característica	Máximo puntaje ofrecido
100% del Personal del equipo es Colombiano	100
100% > Personal del equipo es Colombiano >= 50%	50
Personal del equipo es Colombiano < 50%	0

4.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA - 300 PUNTOS

Para la calificación del precio, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 5** Oferta Económica. Adicionalmente deberá diligenciar completamente la lista de precios que se encuentra en el mismo formato de la oferta económica, la cual forma parte de esta.

Se evaluará el precio unitario ofertado por cada fotocopia de acuerdo con el promedio mensual de fotocopias del año 2011 el cual se encuentra indicado en el formato No. 5 de Oferta Económica.

$$PPE = \frac{VOMP \times 300}{VOE}$$

Donde:
PPE: Puntaje propuesta evaluada
VOMP: Valor oferta menor precio
VOE: Valor oferta evaluada

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 proceso de selección.
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 IVA, si aplica

- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

Realizada la corrección aritmética y verificada los requisitos anteriores, se asignarán la calificación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento antes anotado.

Nota: La Oferta o Propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente si es persona jurídica. La firma de la Propuesta económica hará presumir la irrevocabilidad de las condiciones de la oferta.

4.3. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El ICFES, con las propuestas que CUMPLIERON en la verificación de requisitos jurídicos y los documentos técnicos (numeral 2.2), su orden de elegibilidad se hará de acuerdo a quien obtenga el mayor puntaje en la evaluación, y así sucesivamente, en forma descendente

4.4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas en el primer lugar de elegibilidad, el ICFES dirimirá el empate, así:

i. Se elegirá aquella que tenga el menor precio.
ii. En caso de que tengan igual precio, se hará un sorteo entre los oferentes empatados.

4.5. OFERTAS ALTERNATIVAS

No se tendrán en cuenta propuestas alternativas.

4.6. SELECCIÓN DE OFERTA:

Recibidas las propuestas, el ICFES seleccionará al oferente que de acuerdo con lo dispuesto en los Términos de Referencia presente la oferta más favorable para la entidad y con éste suscribirá el respectivo contrato.

Dicho adjudicatario será notificado personalmente a quien resultó favorecido, en los términos que se disponen en el C.C.A.

Si el adjudicatario se niega a suscribir el contrato o no lo hace dentro del término previsto, el ICFES podrá declarar el incumplimiento con el fin de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará facultada para 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, o contratar directamente sin necesidad de agotar de nuevo, ninguno de los procedimientos de selección previstos en el manual.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. GARANTIAS

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente 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:

- **De cumplimiento general del contrato**, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio** por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Salarios y Prestaciones Sociales**, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual treinta y seis (36) meses.

Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina Asesora Jurídica.

5.2. CESIÓN DEL CONTRATO

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

5.3. CONDICIONES DE PAGO

El ICFES pagará al contratista el valor total de la orden por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente consumidos, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor, y certificación de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, suscrita por el revisor fiscal o representante legal, de no existir el primero. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Todo pago deberá ser acompañado, de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, esta orden tendrá un plazo de ejecución será desde el 1 de abril de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012 o hasta agotar la cuantía contratada, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a:

i. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la propuesta aceptada y el contrato adjudicado.
ii. Realizar el servicio de fotocopiado, argollado y otros establecidos en el objeto de la orden de servicio de todos los documentos que requieran las dependencias del Instituto.
iii. Prestar el servicio de fotocopiado con las máquinas ofrecidas en la propuesta.
iv. Garantizar la nitidez de cada fotocopia y la calidad de cada uno de los servicios prestados.
v. Ejecutar con rapidez y eficacia los trabajos solicitados por el Instituto.
vi. Asumir los costos por compra, instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de su propiedad, al igual que por compra de todos los suministros materiales y elementos requeridos para el servicio contratado.
vii. Mantener los precios unitarios presentados en la oferta, durante toda la ejecución del contrato.
viii. Presentar informe de manera semanal, la relación discriminada por dependencia del servicio prestado.
ix. Capacitar al personal que prestará el servicio en la dirección general sobre el manejo de la máquina destinada a esta dependencia y proporcionar un instructivo de manejo de fácil comprensión, el cual será instalado en el sitio de este equipo
x. Realizar control sobre el servicio de fotocopiado que realicen las tres máquinas instaladas e informar semanalmente en medio magnético al supervisor del contrato.
xi. Guardar absoluta confidencialidad, reserva y prudencia acerca del contenido de la información de los documentos de los cuales tenga acceso por razón de la prestación del servicio al igual que garantizar su preservación, cuidado y seguridad, mientras estén bajo su custodia.
xii. Contar con personal debidamente calificado, que cumpla con los requisitos exigidos, quien será el responsable de la operación de las máquinas fotocopiadoras.
xiii. Dotar de elementos de protección personal y seguridad industrial al responsable de la operación de las maquinas fotocopiadoras.
xiv. Realizar el cambio de operario cuando así lo requiera el ICFES a más tardar dentro de los tres días calendario, posteriores a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
xv. El servicio de fotocopiado y otros estipulados en la orden de servicios se deberán suministrar dentro de las instalaciones del ICFES ubicadas en la calle 17 № 3-40 en el horario de de Lunes a Viernes, en horario de 8:00 am a 12:30 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm, sin embargo, cuando las necesidades del Instituto lo ameriten, se podrá requerir al contratista, la prestación del servicio en horas o en días diferentes a los establecidos, en la sucursal externa.
xvi. En los casos en los que la persona que preste el servicio de fotocopiado dentro de las instalaciones del ICFES requiera solicitar un permiso, deberá informar al contratista con dos días de anterioridad, con la finalidad de que este garantice la presencia de una persona que la reemplace por el tiempo del permiso solicitado, evitando de esta manera una interrupción en la prestación del servicio.
xvii. Asignar al personal propuesto por el contratista en la propuesta presentada, quien se encargará de la operación de las maquinas fotocopiadoras y de atender de los requerimientos de los servicios.
xviii. Atender los mantenimientos correctivos cuando así lo requieran las maquinas y equipos asignados al servicio, con el fin de no interrumpir la prestación del servicio.
xix. Realizar el cambio de las maquinas cuando estas no cumplan con las obligaciones del contrato; el contratista deberá cumplir con dicho cambio en forma inmediata para efectos de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios.
xx. Acoger las directrices indicadas para el seguimiento y control del servicio, cumpliendo estrictamente con las políticas impartidas por el Instituto.
xxi. Presentar factura mensualmente anexando el certificado de pago de los aportes a salud, pensión y aportes parafiscales, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal.

xxii. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de la orden de servicios.

5.6. OBLIGACIONES DEL ICFES

i. Ejercer la permanente vigilancia y supervisión sobre el cumplimiento del objeto de la Orden de Servicio y de las obligaciones del contratista, conforme a la oferta presentada por el contratista.
ii. Realizar los requerimientos con la debida antelación en los casos de alto volumen de copiado.
iii. Verificar que el servicio integral de fotocopiado se esté realizando en las condiciones de calidad y oportunidad definidas en el contrato.
iv. Informar al contratista las políticas y directrices que se deben seguir en cumplimiento de la prestación del servicio contratado.
v. Exigir la entrega oportuna de todos los informes y controles definidos en los términos del contrato para garantizar su efectivo y adecuado cumplimiento.
vi. Verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relaticos al Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
vii. 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.
viii. Exigir al contratista el oportuno cambio o reposición de las máquinas, equipos, suministros y materiales que no se encuentren funcionando adecuadamente o que no cumplan con las especificaciones mínimas necesarias para el adecuado servicio.
ix. Solicitar el cambio del operario cuando por razones de conveniencia se requiera.
x. Las demás obligaciones inherentes a la Orden de Servicio

5.7. MULTAS

En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones contractuales, El CONTRATISTA conviene en pagar al ICFES, multas sucesivas por una suma del 1% del valor del contrato, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para aplicar la multa el Supervisor requerirá por escrito al CONTRATISTA, para que dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento exponga por escrito las causas que llevaron al incumplimiento. Una vez recepcionadas las explicaciones, al día hábil inmediatamente siguiente se reunirá el supervisor del contrato con el CONTRATISTA, para determinar si el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA, de ser así, habrá lugar al pago de la multa correspondiente. De toda la actuación se dejará constancia escrita. La multa se causará por cada hecho constitutivo de incumplimiento. El CONTRATISTA autoriza al ICFES para que el valor de las multas a que se refiere este numeral sea descontado del saldo pendiente de pago a su favor, en la factura del mes en que se produjo el incumplimiento. Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar. El ICFES hará efectiva esta estipulación de multas a que se refiere esta cláusula mediante comunicación escrita dirigida al CONTRATISTA, en la cual se identifiquen los hechos que determinaron su imposición. De persistir el incumplimiento o cuando éste tenga grave incidencia en la continuación del contrato se dará aplicación a las disposiciones contenidas en la cláusula de terminación del contrato.

5.8. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** éste pagará al ICFES, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se considera como pago parcial, pero no

definitivo, de los perjuicios causados al ICFES, los cuales no podrán exceder el valor total del contrato. El pago de la pena no extingue la obligación principal. Para su cobro el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar. **Parágrafo:** Previo a aplicar la sanción indicada en la cláusula anterior, el ICFES realizará el respectivo requerimiento formal al CONTRATISTA a efectos de que dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo presente al ICFES los descargos respectivos con las pruebas que considere pertinentes, los cuales serán discutidos por las partes para documentar la decisión que se adopte en torno a la imposición de la cláusula penal.

FORMATO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

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

Referencia: INVITACIÓN ICFES- **- SD – 016 de 2012**

Respetados señores:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (c*iudad),* actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por LA ENTIDAD, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos jurídica, técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente Selección.

Que he leído y estudiado el manual de contratación del ICFES, los términos de referencia, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.

Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para ofertar y/o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

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 ordenador del gasto o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección.

Que el término de validez de la oferta es de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la presente Invitación.

Que en todas las actuaciones obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Que autorizo a LA ENTIDAD para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente	
NIT	
Nombre del Representante Legal:	
C.C	
Dirección:	
Nombre de la persona contacto durante el proceso de selección	
Teléfonos	
Fax	
Ciudad	
email	

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2.1.
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Selección Directa 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 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 está 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)

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

_____
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

FORMATO No. 2.2.
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

REFERENCIA: Proceso de Selección Directa 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 Proceso de selección 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 y detallar las funciones y la extensión, 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 Convocatoria)

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

_____
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

FORMATO No. 3

Formato de Certificación Experiencia Mínima

FORMATO CERTIFICACION EXPERIENCIA MINIMA			
Información del Contrato y el Oferente			
Razón Social Contratista:			
Razón Social Empresa que se certifica:		Porcentaje de Participación:	
Objeto			
Fecha Inicio: (dd/mm/aaaa)		Fecha Fin Contrato:	
Valor Inicial:		Valor Ejecutado:	
Calificación:			
Observaciones:			
Información del Contrato y el Oferente			
Razón Social Contratista:			
Razón Social Empresa que se certifica:		Porcentaje de Participación:	
Objeto			
Fecha Inicio: (dd/mm/aaaa)		Fecha Fin Contrato:	
Valor Inicial:		Valor Ejecutado:	
Calificación:			
Observaciones:			
Información del Contrato y el Oferente			
Razón Social Contratista:			
Razón Social Empresa que se certifica:		Porcentaje de Participación:	
Objeto			
Fecha Inicio: (dd/mm/aaaa)		Fecha Fin Contrato:	
Valor Inicial:		Valor Ejecutado:	
Calificación:			
Observaciones:			

YO, _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____, certifico que la información brindada es veraz.

Atentamente,

_____

Firma Representante Legal

Dia _____ Mes ____ Año_____

FORMATO No. 4
Apoyo a la Industria Nacional

	Colombiano	Extranjero
Cantidad de Personal		

_____
Firma del Representante Legal del Proponente
Hago constar que la información descrita verídica

FORMATO No. 5
OFERTA ECONOMICA (INCLUYE LISTA DE PRECIOS)
(VER ARCHIVO ADJUNTO)

FORMATO No. 6
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO		ASUME	PORCENTAJE
FALLAS EN EL SISTEMA ELÉCTRICO		CONTRATISTA	50%
		ICFES	50%
FALLAS EN LAS FOTOCOPIADORAS		CONTRATISTA	100%
ESCASES DE SUMINISTROS		CONTRATISTA	100%
TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**	**ASIGNACIÓN**	**ASEGURABLE**
RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA			
CUMPLIMIENTO/CALIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	El contratista debe cumplir con las obligaciones del contrato y es responsable de la calidad e idoneidad de la prestación de sus servicios profesionales y deberá cubrir todos los riesgos derivados del incumplimiento del objeto del contrato y de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo.	**CONTRATISTA**	Se hace necesario que por parte del contratista que se constituya **garantía única de cumplimiento del 10% del valor del contrato y de calidad del servicio**, por una vigencia igual al plazo contractual y 4 meses mas, aunado a ello se exige el amparo de **salarios y prestaciones sociales** por el 5% del valor del contrato y cobertura de 3 años con el fin de asegurar la realización deçl objeto contractual.
RIESGOS TRIBUTARIOS.	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 cualquier evento que modifique las condiciones ributarias existentes al momento de la clebración del contrato será asumido por el contratista	**CONTRATISTA**	Se indica en la clausula del valor del contrato, que este incluye impuestos tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución contractual. Asi mismo, se incluye como obligación del contratista cumplir con las obligaciones los sistemas de salud y pensiones y/o aportes parafiscales cuando haya lugar.
RIESGOS ASUMIDOS POR EL ICFES			
RIESGOS ADMINISTRATIVOS: Tienen su origen en una acción unilateral por parte de la Administración, como por ejemplo, modificaciones que se introduzcan al contrato por motivos de interés público, o por la expedición de actos administrativos o normas que incidan directamente en el contrato o por el incumplimiento las obligaciones por parte de la entidad contratante.	En caso en que el contrato se modifique debido a causales de tipo administrativo, se conciliará con el contratante y de acuerdo con la ley, las nuevas condiciones para la ejecución del contrato.	**ICFES**	Se incluirá una cláusula en el contrato que mencione la asignación de este riesgo.