

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No. **360** Fecha Solicitud 30/09/2014
Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN
Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40
Descripción: CONTRATO ASEO Y CAFETERIA ICFES

DETALLE REQUISICION**JUSTIFICACIÓN:**

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.

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.

De acuerdo con lo anterior y 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 realizar estas labores, por lo que se hace necesario contratarlas con un tercero

OBJETO A CONTRATAR

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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO Ver anexo técnico adjunto

REQUISICION

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. Estos elementos deben ser avalados por el Supervisor del Contrato, y de ser necesario, puede pedir su cambio.
4. Prestar el servicio de aseo, 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)
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. Allegar los Registros Sanitarios de los elementos, si la empresa contratista fabrica los productos requeridos para el servicio de aseo y cafetería.
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. En los casos en que el ICFES solicite el servicio, en horario diferente al establecido contractualmente, el Contratista debe pagar esta jornada adicional a sus empleados, de acuerdo a lo establecido por ley.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

REQUISICION

18. Realizar rotación interna del personal previa concertación con el Supervisor del contrato.
19. 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.
20. 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 ICFCES, en consideración al contacto directo que tienen con ellos los empleados del contratista.
21. Aportar las Hojas de Vida con sus soportes, dentro de los dos días 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 ARL y demás documentos de ley y que se establezcan por parte del Instituto, y cada vez que haya cambio de personal.
22. 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.
23. Conocer perfectamente el aspecto técnico y operativo del servicio.
24. Presentar y diseñar planes de mejoramiento del servicio, de acuerdo con las necesidades del Instituto.
25. 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.
26. Verificar y corregir la presentación personal de los operarios encargados de prestar el servicio.
27. 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.
28. 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.
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 ICFCES 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.
34. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
35. Aceptar el derecho de reserva que le corresponde al ICFCES 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 ICFCES 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 ICFCES 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.

REQUISICION

SUPERVISOR

Subdirector de Abastecimientos y Servicios Generales.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el estudio de mercado se invitó a participar a las siguientes empresas: SODEXHO, Casa Limpia, Conserjes Inmobiliarios, INDUASEO, Grupo y Estrategia, ALFA & OMEGA Y Servilimpieza. De estas empresas solo dieron respuesta al Estudio de Mercado las empresas Casa Limpia, Conserjes Inmobiliarios y Grupo y Estrategia. Se anexa el comparativo de dichas propuestas.

De acuerdo al estudio de mercado el valor es por QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$ 558.961.687) M/CTE

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, el valor total de la contratación para un periodo de 12 meses sería de \$ 558.961.687. Teniendo en consideración que los pagos al proveedor se realizan de forma mensual y una vez prestado el servicio, los recursos se requieren como se refleja en la siguiente tabla:

	2014	2015
\$	83.844.253,05	\$ 475.117.433,95

REQUISICION**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS****RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA**

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.

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.

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.

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. 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.

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.

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

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Ejercer la permanente 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 que presenta el contratista.
3. Supervisar el servicio contratado y expedir la correspondiente certificación de cumplimiento
4. Verificar que los programas de capacitación al personal del contratista se cumplan
5. Exigir la entrega oportuna de todos los informes y controles definidos en los términos del contrato para garantizar su efectivo y adecuado cumplimiento.
6. Recibir los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, al igual que verificar su estado y calidad.
7. 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.
8. 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.
9. 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,
10. Solicitar al contratista los cambios o traslados del personal, cuando se considere necesario

FORMA DE PAGO

El ICFES pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios prestados en el mes, previa la presentación de la factura por parte del Contratista, debidamente acompañada de la certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por el Supervisor 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.

PLAZO DE EJECUCION

Será de doce meses contados a partir del Acta de Inicio.

REQUISICION

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211490001	Servicio Mano de Obra De Cafetería Y Restaurante	1	558961687	558961687					

RESPONSABLES

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre FABIO FORERO	Nombre ADRIANA DIAZ IZQUIERDO	Nombre JORGE IVAN ESCALANTE	Nombre XIMENA DUEÑAS HERRERA		
Firma	Firma	Firma	Firma		