

Bogotá, Agosto 1 de 2017  
SDG-10010-

Señores  
PLUS ASEO  
Enrique León Suarez  
[info@plusaseo.com](mailto:info@plusaseo.com)  
Ciudad

Asunto: Invitación a ofertar – Invitación Cerrada 001 de 2017

Cordial saludo:

El P.A.R.I.S.S. pretende satisfacer la necesidad de Contratar la prestación del servicio de Aseo y Cafetería, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria necesarios para la óptima prestación de los servicios en las instalaciones, bienes muebles e inmuebles propiedad y en administración del P.A.R.I.S.S. a nivel País, de acuerdo con las necesidades que requiera la Entidad.

Para la presentación de la oferta se deberá tener en cuenta:

#### 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La empresa que desarrolle dicho objeto, deberá garantizar la prestación de los servicios de Aseo y Cafetería para el normal funcionamiento de las actividades diarias, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

- a) Proveer once (11) operarios y un (1) coordinador de contrato.

El edificio donde se prestará principalmente el servicio está localizado en la Avenida Calle 19 N° 14-21 Edificio Cudecom – Bogotá D.C., el cual cuenta con un área aproximada de 6.800 m<sup>2</sup>, consta de 9 pisos en los cuales se deberá realizar aseo en áreas comunes interiores y exteriores, por lo anterior el número de once (11) operarios se proyecta, con una estimación de ocho (8) operarios con funciones de aseo general y cafetería, a razón de uno por cada 30 funcionarios, y tres (3) operarios de servicios generales, y limpieza de áreas comunes y exteriores, de los cuales el P.A.R.I.S.S., es responsable de su conservación conforme a las obligaciones establecidas en el contrato de fiducia mercantil.

La cantidad de operarios requerida es un estimado que parte de las necesidades que en la actualidad tiene la entidad, sin embargo esta cifra podrá disminuir o aumentar de acuerdo con las variaciones que se generen durante la ejecución del contrato.

Por lo anterior, se debe tener disposición para suministrar en forma eventual operarios adicionales que permitan realizar movimientos de bienes muebles, limpieza y brigadas de aseo en inmuebles propiedad y bajo administración del P.A.R.I.S.S.

- El coordinador deberá permanecer tiempo completo en la sede administrativa de la entidad, ubicada en la ciudad de Bogotá, Avenida Calle 19 N° 14-21.

El suministro del personal deberá incluir, los siguientes ELEMENTOS de aseo:

- Escobas
- Traperos
- Recogedores
- Limpiones
- Baldes
- Bolsas para Basura tamaño Jumbo
- Bolsas para basura tamaño papelería
- Sellador Polimérico de pisos
- Limpiavidrios
- Jabón líquido para pisos
- Jabón líquido para manos
- Desodorizado para baños
- Líquidos desinfectantes para baños y pisos
- Líquidos para lavado y desinfección de tapete.

Adicionalmente deberá incluir el suministro de maquinaria: Necesaria para la prestación del servicio de aseo y cafetería, para lo cual se requiere, en concordancia con las necesidades históricas del edificio, que los operarios cuenten como mínimo con la maquinaria y equipos que se relacionan a continuación:

- Para aseo:

| Tipo de maquinaria requerida durante la vigencia del contrato | Cantidad mínima requerida para el contrato |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Aspiradoras industriales                                      | 6 Equipos                                  |
| Brilladora industrial y lava tapete 17"                       | 6 Equipos                                  |
| Brilladora quemadora industrial para pisos cerámicos          | 3 Equipos                                  |
| Hidrolavadora industrial                                      | 1 Equipo                                   |

- Para cafetería:

| Tipo de maquinaria requerida durante la vigencia del contrato                | Cantidad mínima requerida para el contrato |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Greca de libra con sus respectivos implementos para su normal funcionamiento | 5 unidades                                 |
| Termos de válvula                                                            | 2 unidades                                 |

Las cantidades anteriormente descritas corresponden a las estimadas por la Entidad para la correcta prestación del servicio de aseo y cafetería, las cuales deben ser suministradas por el contratista mensualmente a los operarios para el cumplimiento de las labores diarias y que podrán variar de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

b) Suministro de INSUMOS de aseo y cafetería que serán pagados por el P.A.R.I.S.S., conforme a su consumo y demanda.

- Suministro de elementos de aseo.

| Insumos aseo                                                      | Cantidad Mensual Promedio |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Papel Higiénico doble hoja blanco de 33 mts                       | 38                        |
| Papel Higiénico doble hoja Blanco Yumbo 250 mts con dispensadores | 67                        |

- Suministro de insumos de cafetería.

Teniendo en cuenta las necesidades que en la actualidad presenta la entidad, a continuación relacionamos los insumos que se requerirán mensualmente al contratista, de forma detallada:

| Insumos Cafetería                                   | Cantidad Mensual Promedio |
|-----------------------------------------------------|---------------------------|
| Café por libras                                     | 166                       |
| Azúcar - paquete por 200 unidades                   | 80                        |
| Mezcladores - paquete por 1000 unidades             | 31                        |
| Vaso desechable 3.5 onzas - paquete por 25 unidades | 21                        |
| Vaso desechable 7 onzas - paquete por 25 unidades   | 143                       |

Estos elementos podrán variar de acuerdo con las necesidades de la entidad, por lo cual el contratista deberá contar con stock suficiente para el suministro inmediato de los mismos.

## 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista que resulte seleccionado serán:

1. Cumplir con la prestación del servicio de aseo y cafetería desarrollando cada una de las actividades inherentes al objeto contractual.
2. Ejecutar las labores objeto del contrato con personal seleccionado, capacitado, calificado, uniformado e identificado con tarjetas plastificadas, atendiendo las instrucciones que al respecto imparta el supervisor del contrato.
3. Efectuar la prestación del servicio de aseo y cafetería, de acuerdo con las condiciones requeridas, procurando la conservación de las instalaciones.
4. Desarrollar las actividades derivadas del objeto del contrato, y suministrar la maquinaria y elementos requeridos, garantizando la excelencia en la labor desarrollada.
5. Mantener en buen estado de limpieza todas la instalaciones, haciendo énfasis en los pisos, paredes, puertas, cortinas, pasadizos, escaleras, cielorrasos, lámparas, baños, muebles y

- enseres, vidrios internos, recolección de papeles, servicio general de aspirada de alfombras, desinfección diaria y en general todos los detalles propios del aseo.
6. Efectuar periódicamente la fumigación, control de plagas y roedores en las instalaciones objeto del contrato, conforme lo requiera el supervisor del contrato.
  7. Prestar el servicio de cafetería, el cual consistirá en la preparación y distribución de café a los funcionarios y trabajadores en misión y eventuales visitantes.
  8. Efectuar la limpieza y mantenimiento en las instalaciones de las cafeterías.
  9. Efectuar la limpieza y desinfección diaria, con la frecuencia que sea necesaria, a los servicios sanitarios y zonas húmedas en general, manteniendo los más altos estándares de higiene, desinfección y limpieza, garantizando el mantenimiento adecuado de estos espacios.
  10. Disponer y proporcionar personal competente para el desempeño de las diferentes labores.
  11. Disponer los cambios en los horarios y puestos de trabajo en coordinación con el supervisor del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio para las instalaciones y bienes inmuebles propios y en administración del P.A.R.I.S.S.
  12. Reemplazar inmediatamente, cualquiera de las personas destinadas a prestar este servicio, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.
  13. Acatar todas las disposiciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, con relación a la distribución de operarios(as) y todo lo concerniente con la prestación efectiva del servicio.
  14. Reparar y responder por las pérdidas o daños que el personal a cargo del contratista seleccionado cause a la entidad, en ejercicio de las funciones que le sean asignadas y cuando sus actuaciones sean contrarias al objeto del contrato, a las buenas costumbres y a la ley.
  15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la entidad, como también obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
  16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
  17. Garantizar que el personal por medio del cual el contratista ejecute el objeto del contrato, necesariamente tenga cumplida la mayoría de edad.
  18. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
  19. Entregar mensualmente un informe de gestión sobre la ejecución del contrato, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
    - Las acciones administrativas, técnicas, de logística y en general, de toda índole, desarrolladas por el contratista seleccionado y con las cuales cumplió el objeto del contrato durante el periodo informado.
    - Hechos o acontecimientos presentados durante el periodo objeto del informe, que se cataloguen como eventualidades o casos fortuitos que en un momento determinado afectaron o pudieron haber afectado el cumplimiento del objeto del contrato.
    - Actividades y gestiones, que en el marco de su sistema de gestión de calidad y de los estrictos procedimientos de una compañía especializada en la prestación de este tipo de servicios, fueron implementados para normalizar cada una de las situaciones anómalas que se hayan presentado durante el periodo objeto del informe.

- Informar de manera consolidada y por sede administrativa, o puesto de trabajo, el número de operarios y valor total del servicio, información esta que debe corresponder con el de la facturación mensual.
  - Números telefónicos de personal administrativo de la compañía y de los operarios(as) relacionados con el desarrollo del contrato, información que eventualmente sería usada por el contratante en casos fortuitos o de fuerza mayor, cuando esta fuere absolutamente necesaria y así lo determine el supervisor del contrato.
  - Matriz que contenga la discriminación de absolutamente todas y cada una de las obligaciones contractuales, indicando el estado de cumplimiento de cada una de ellas, y en los casos en los que alguna o algunas obligaciones no se hayan cumplido, deberá informar con absoluta precisión, las razones que motivaron dicho incumplimiento.
20. Ejecutar de manera integral el objeto del contrato.
  21. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que se encuentre vinculado en la ejecución del presente contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones de orden laboral derivadas de la ejecución del presente negocio jurídico y a la normatividad laboral vigente y especialmente cumplir con las disposiciones laborales contenidas en las leyes 50 de 1993, 100 de 1993 y demás normas vigentes y concordantes de la legislación laboral colombiana y sus decretos reglamentarios. El incumplimiento de las obligaciones para con sus empleados y trabajadores, podrán generar la afectación de la garantía única, en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales.
  22. Cumplir estrictamente con los requerimientos técnicos mínimos solicitados por P.A.R.I.S.S., y ofertados.
  23. Llevar a cabo con calidad e idoneidad los servicios que se contraten y en consecuencia, deberá soportar y cubrir todos los riesgos.
  24. Informar de manera inmediata al P.A.R.I.S.S., vía correo electrónico, por escrito y vía telefónica, sobre cualquier eventualidad o anomalía que se presente frente a la ejecución del objeto del contrato, en todo caso, deberá implementar de manera inmediata, las acciones a que haya lugar para preservar la normalidad en la prestación del servicio, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
  25. Las demás actividades o gestiones que sean necesarias, para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los documentos contentivos del contrato y de su propuesta.

### 3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para determinar el valor del contrato, por la prestación del servicio de Aseo y Cafetería, la Oficina de Administración de Activos del P.A.R. I.S.S teniendo en cuenta el estudio del mercado y el promedio de consumo de los últimos cinco (5) meses, por parte del P.A.R. I.S.S, y del PA Cajanal EICE, quien requiere la prestación del servicio de aseo, cafetería y suministro de insumos por parte del P.A.R. I.S.S., estableció el valor del contrato a suscribir hasta en la suma de CIENTO MILLONES VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$100.027.699), incluido IVA y los descuentos de ley.

Para amparar el contrato se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0223 de julio 27 de 2017.

#### 4. REQUISITOS HABILITANTES

El PAR ISS, requiere seleccionar al proponente que preste el servicio de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria necesarios para la óptima prestación de los servicios en las instalaciones y bienes inmuebles propiedad y en administración del P.A.R.I.S.S., de acuerdo con las necesidades que requiera la Entidad de conformidad con las exigencias y requisitos que se establezcan en la presente invitación a ofertar, entre ellos la capacidad técnica, jurídica y financiera. Estos aspectos se detallarán a continuación y permitirán identificar que la oferta cumpla los requisitos habilitantes establecidos dentro del proceso.

| REQUISITOS HABILITANTES             | EVALUACION       |
|-------------------------------------|------------------|
| Requisitos habilitantes técnicos    | Cumple/No cumple |
| Requisitos habilitantes jurídicos   | Cumple/No cumple |
| Requisitos habilitantes financieros | Cumple/No cumple |

Nota: Los requisitos habilitantes no asignan puntaje

##### 4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

- a) Carta de presentación de la propuesta: En la que el representante legal de la persona jurídica proponente certifica que se compromete a cumplir con todas las condiciones del contrato solicitadas en la invitación a ofertar.
- b) Certificado de existencia y representación legal. Certificado de registro de persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio respectiva en original, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de ésta invitación, donde conste que su actividad comercial se relaciona con el objeto de la presente invitación.
- c) Copia del acta de junta de socios o asamblea de accionistas en donde conste la autorización otorgada al representante legal de la persona jurídica, en el evento en que esta tenga limitadas las facultades para actuar o contratar.
- d) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Se debe aportar el certificado tanto de la empresa como del representante legal y del firmante, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de radicación en el PAR ISS.
- e) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se debe aportar el certificado de la empresa, del representante legal y del firmante, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de radicación en el PAR ISS.
- f) Certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional. Se debe aportar el certificado del representante legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de radicación en el PAR ISS.

- g) Certificación de inhabilidades e incompatibilidades. Certificación de que el representante legal no está inmerso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- h) Copia del documento de identidad del Representante legal de la empresa o del firmante.
- i) Certificación pago aportes a la Seguridad Social. Certificación de haber cumplido durante los seis (6) meses anteriores el pago de los aportes de sus empleados al sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y caja de compensación familiar, así como de haber cumplido con los aportes al ICBF y al SENA. Dicho documento debe ser expedido por el Revisor Fiscal, de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal.
- j) Registro Único Tributario (RUT). De acuerdo con lo contemplado en la Ley 863 de 2003 y concordantes, el Contratista deberá aportar copia legible y actualizada del Registro Único Tributario (RUT), expedido por lo menos en el mes de febrero del año 2013 en adelante, en atención al Artículo 2 de la Resolución 139 de 2012 de la DIAN. En caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los consorciados deberá presentar el documento solicitado
- k) Lista restrictiva sobre lavados de activos. Se debe certificar bajo la gravedad de juramento que ni la sociedad ni su representante legal se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas OFAC, Clinton y ONU.
- l) Diligenciamiento del formulario SARLAFT: Formulario SARLAFT diligenciado completamente, junto con la totalidad de los anexos en él solicitados.
- m) Garantía de seriedad de la oferta: Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta en las condiciones establecidas en el Numeral 7.1 del presente documento.

#### 4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Con base en la información certificada en los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2016, y conforme con las disposiciones del numeral 3 y 4, del artículo 10 del Decreto 1510 del 2013, el P.A.R. I.S.S., verificará la capacidad financiera y la capacidad organizacional del interesado, quién deberá certificar los índices financieros, con base en los siguientes documentos:

1. Balance General y Estado de Resultados del ejercicio, con corte al 31 de diciembre del 2016, en los términos establecidos por los Artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995. En los Estados Financieros deben estar debidamente clasificados y especificados los conceptos de: ACTIVO-CORRIENTE, ACTIVO-TOTAL, PASIVO-CORRIENTE, PASIVO-TOTAL y los demás que sean necesarios para la medición de los indicadores.

 2. Notas a los estados financieros 2016.

3. Certificación suscrita por el Representante Legal y el Contador Público en los términos del Artículo 37 de la Ley 222 de 1995, con relación al Balance General y el Estado de Resultados, para el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016.
4. Dictamen de los estados financieros entregados de conformidad con los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, con corte al 31 de diciembre de 2016, cuando así lo obligue la ley.  
  
Nota: El dictamen u opinión del revisor fiscal deberá ser favorable y sin salvedades, de lo contrario, se calificara como no cumple y la propuesta será inhabilitada.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador público y del revisor fiscal, según corresponda.
6. Declaración de Renta del periodo fiscal 2016.

Es indispensable presentar estos documentos; en el evento que no se presenten o no se subsane la situación, la propuesta será inhabilitada.

Se debe tener en cuenta, que en los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2016, debe estar especificada clara y concretamente la información requerida en el numeral 1 para la correcta evaluación y medición de cada uno de los indicadores financieros; de no ser clara y/o concreta se calificara la propuesta como inhabilitada y se deberá subsanar por parte del oferente según el cronograma de la invitación, realizando las aclaraciones para cada caso, mediante certificación expedida por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal (si corresponde).

#### Indicadores Financieros.

Los indicadores a tener en cuenta, y basados en la información de los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2016, son:

- **Índice De Liquidez.** Activo corriente dividido por el Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

El oferente deberá acreditar un Índice de Liquidez MAYOR O IGUAL AL DOS PUNTO CERO (2.00).

- **Índice De Endeudamiento.** Pasivo Total dividido por el Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del oferente.

El oferente deberá acreditar un Índice de Endeudamiento MENOR O IGUAL AL SESENTA POR CIENTO (60,00%).

- **Patrimonio Líquido.** El oferente deberá acreditar con la Declaración de Renta del periodo Fiscal 2016, un Patrimonio Líquido Mayor o Igual al presupuesto referente de la presente invitación.

Será causal de inhabilidad el incumplimiento de los límites enunciados para cualquiera de los indicadores financieros establecidos en la invitación. En todos los casos, el resultado de cada indicador será expresado con dos números decimales.

La verificación financiera del P.A.R.I.S.S. al determinar los indicadores de verificación, busca fijar parámetros de medición que respondan a la capacidad financiera y operativa de empresas que le garanticen el cumplimiento y eficiencia en el desarrollo del objeto de la contratación.

Este aspecto no dará puntaje, habilitará o inhabilitará la oferta.

#### 4.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

- a) El proponente deberá aportar certificación juramentada donde indique que se compromete a cumplir con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** establecidas en el presente documento y cumplirá a la cabalidad con el objeto del contrato.

b) **CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO**

El contratista debe demostrar que ha suscrito y cumplido contratos relacionados con el objeto del presente proceso contractual presentando máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y finalizados a satisfacción, dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación a ofertar con entidades públicas o empresas privadas, cuya sumatoria del valor sea igual o superior al doble del presupuesto de la presente invitación.

Las certificaciones aportadas, deberán establecer claramente:

1. La Entidad contratante
2. Objeto del contrato
3. Número de contrato
4. Tiempo de ejecución del contrato no inferior a seis (6) meses.
5. Valor ejecutado del contrato incluido IVA.
6. Los nombres, apellidos y calidad que ostenta quien suscribe la certificación
7. Calificación del servicio prestado indicando taxativamente como mínimo uno de los siguientes factores: EXCELENTE o BUENO
8. Cargo del funcionario que emite la certificación.

Nota 1. En el evento en que se acredite experiencia con empresas del sector privado, se deberá adjuntar fotocopia del contrato de prestación de servicios correspondiente.

Nota 2. En caso que se presente más de una (1) certificación, estas no podrán hacer referencia al mismo periodo de ejecución de los contratos certificados, es decir no podrán haber dos o más certificaciones que acrediten experiencia en un mismo año de ejecución; de presentarse esta situación solo se tendrá en cuenta una certificación, la primera presentada en orden consecutivo de acuerdo a la foliación.

Nota 3. Para contratos que se encuentren en ejecución, deberá adjuntar copia del contrato y certificación del mismo, y solo se tendrá en cuenta el periodo ejecutado hasta la fecha de la presentación de la oferta.

Nota 4. En el evento que el oferente anexe más de tres (3) certificaciones el P.A.R.I.S.S., tendrá en cuenta para efectos de verificación, las tres (3) primeras en orden consecutivo de foliación.

## **5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Oferente debe acompañar su oferta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad de régimen privado, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia, en la cual se verificará lo siguiente:

**Asegurado/Beneficiario:** PATRIMONIO AUTÓNOMO DE REMANENTES DEL I.S.S EN LIQUIDACIÓN, NIT. 830.053.630-9

**Cuantía:** Por un monto igual al veinte por ciento (20%) del presupuesto.

**Vigencia:** de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.

**Tomador/Afianzado:** La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE.

**Firma del representante legal:** la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE.

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos previstos en el cronograma de la invitación abierta, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la oferta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

## **6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Además de los eventos contemplados en la presente invitación, las propuestas serán rechazadas cuando:

- a. EL proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y/o en la ley.
- b. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o por persona que carezca de facultades de representación legal.



- c. Cuando se presenten propuestas alternativas o parciales.
- d. El "P.A.R.I.S.S." detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- e. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la presente invitación.
- f. Cuando el proponente no subsane lo requerido por el "P.A.R.I.S.S." para realizar la evaluación de las propuestas o no de respuesta satisfactoriamente a alguna solicitud de aclaración que se le haya extendido.
- g. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos o financieros señalados en la presente Invitación y no los subsane oportunamente.
- h. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, o con los estatutos de la persona jurídica, se determine que la duración del proponente no es igual a dos (2) años contados a partir de la presentación de la propuesta, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto de la presente invitación.
- i. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y los Aportes Parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, artículo 50.
- j. No se allegue la carta de presentación de la oferta por el Representante Legal.
- k. No se presente la póliza de seriedad de la propuesta en la fecha y hora establecidas, o no esté debidamente suscrita por el tomador o no se subsane en debida forma y término según los requerimientos del P.A.R.I.S.S.
- l. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
- m. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto legal establecido en la Invitación a ofertar.



## 7. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS – ASIGNACION DE PUNTAJE

La evaluación se realizará mediante un análisis integral de cada oferta, considerando la documentación aportada y la oferta económica. Se evaluarán todas las ofertas que se hayan presentado y que se encuentren conforme con los términos de la presente invitación.

Las propuestas habilitadas desde el punto de vista jurídico, financiero, y técnico, serán evaluadas en su oferta económica, así:

#### OFERTA ECONOMICA (100 PUNTOS)

- a) La oferta económica o anexo N° 1 deberá ser suscrito y firmado por el representante legal.
- b) El diligenciamiento del anexo N° 1 debe realizarse en su totalidad, en caso contrario se entenderá como una oferta parcial, lo que dará lugar al rechazo de la propuesta.
- c) El anexo 1, deberá indicar el valor total mensual del servicio en letras y números. Adicionalmente el valor por insumos de aseo y cafetería, de acuerdo con las cantidades mensuales presupuestadas por la Entidad, indicando el valor unitario, valor IVA y el valor total para las cantidades descritas.
- d) Tendrá 100 puntos aquel oferente que presente la propuesta económica de menor valor incluyendo IVA.
- e) El puntaje de los demás oferentes se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 100 * (A / B)$$

Dónde:

A: corresponde al valor total de la oferta económica más baja.

B: corresponde al valor total de la oferta económica a evaluar.

En caso de que el proponente seleccionado no suscriba el contrato, automáticamente se afectará la garantía de seriedad de la oferta y se adjudicará el contrato a la segunda calificación más alta y así sucesivamente con las siguientes ofertas.

#### 8. DESEMPATE

Cuando analizadas y calificadas las propuestas, se llegue a presentar un empate en la puntuación total, dicha igualdad se definirá en el siguiente orden de prelación:

8.1. Se preferirá al oferente que demuestre numéricamente, que dentro de su nómina se encuentran actualmente vinculadas, personas con las siguientes características:

- 1. Población desplazada por conflicto armado interno.
- 2. Madres cabeza de familia.
- 3. Personas en condición de discapacidad

Para efectos de aplicar este criterio de desempate, el oferente, debe certificar a través del Representante Legal, responsable de nómina y/o responsable de talento humano dicha condición.

Para la adjudicación sumaran los trabajadores certificados y se adjudicará al oferente que presente el mayor número de empleados con las características descritas.

8.2. En caso de persistir el empate, se aplicará el sistema de balotas así:

Los proponentes empatados en una primera ronda, extraerán las balotas para determinar el orden en el que extraerán las balotas para la adjudicación, para lo cual será el primero quien extraiga la balota con el número uno (1) y así sucesivamente.

Seguidamente se realizará la ronda en la cual se extraerán las balotas para la adjudicación, siendo favorecido el proponente que extraiga la balota con el número uno (1).

## **9. ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

## **10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El oferente seleccionado debe suscribir el contrato a más tardar en la fecha indicada en el cronograma.

El oferente seleccionado deberá asumir todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato y la ejecución del mismo y deberá suscribir la garantía que se consagre en el contrato, con la cual, una vez sea aprobada, se entenderá legalizado el mismo.

Si el oferente seleccionado no procede a la suscripción del contrato, el "P.A.R.I.S.S.", podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de adelantar las acciones que considere pertinentes.

En el evento antes señalado, el Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguro Social P.A.R.I.S.S., podrá acordar la celebración del contrato con el segundo seleccionado y así sucesivamente, según el orden de prelación, siempre y cuando se encuentre habilitado y de acuerdo a las calificaciones que hayan obtenido.

## **11. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será desde el primero (1) de septiembre de 2017 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## **12. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será principalmente en las instalaciones de la Unidad de Gestión del P.A.R. I.S.S. ubicadas en la avenida calle 19 N° 14- 21 de la ciudad de Bogotá , y en los inmuebles propiedad y administración del P.A.R.I.S.S. de conformidad con las necesidades de la Entidad.

### 13. FORMA DE PAGO

Se cancelará al contratista hasta el valor señalado en el contrato, de acuerdo con la factura por los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial, junto con los soportes legales y de la respectiva certificación expedida por el supervisor del contrato, donde conste que recibió a entera satisfacción la prestación del servicio.

La factura deberá ir acompañada de la certificación emitida por parte del Revisor Fiscal o del Representante Legal, que acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. Así mismo, debe anexarse la planilla donde conste la veracidad del pago realizado por cada uno de los empleados.

El contratista deberá suministrar certificación bancaria vigente (no mayor a 90 días) de cuenta corriente o de ahorros para que el "P.A.R. I.S.S" proceda a efectuar el pago o pagos mediante consignación.

El Patrimonio no reconocerá intereses moratorios cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones o no se allane a cumplir el contrato en la forma y tiempo debidos.

El PAR ISS no reconocerá sumas por concepto de costos operativos no autorizados por el Patrimonio y el costo por la prestación del servicio no podrá modificarse durante la vigencia del contrato, salvo las contempladas por la Ley.

### 14. GARANTIAS

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, el oferente seleccionado, deberá dentro del término establecido para la legalización del mismo, constituir a favor del Patrimonio Autónomo de Remanentes del Instituto de Seguros Sociales en Liquidación, con NIT 830.053.630-9 y a satisfacción del mismo, una Garantía Única de régimen privado, 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:

| Amparo                                                                       | Porcentaje (%)<br>del valor del<br>contrato | Vigencia                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Cumplimiento.                                                                | 20%                                         | Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. | 20%                                         | Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.  |
| Calidad del servicio.                                                        | 20%                                         | Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Responsabilidad civil extracontractual.                                      | 200 SMLMV                                   | Tiempo de ejecución del contrato.                      |

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso, el pago del valor de las multas, el incumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

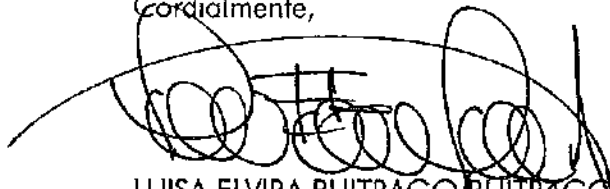
En todo caso, el contratista se compromete a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o modifique su término de ejecución.

#### 15. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

El oferente debe presentar una oferta económica en original, debidamente foliada, estableciendo el valor de la oferta incluyendo IVA, el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido. Deberá describir las características técnicas de la prestación del servicio, conforme los requerimientos mínimos determinados; así como los diligenciar y anexar los formatos adjuntos.

El envío de la oferta deberá realizarse, a más tardar el día 03 de agosto de 2017, al correo electrónico: [contratación@issliquidado.com.co](mailto:contratación@issliquidado.com.co).

Cordialmente,



LUISA ELVIRA BUITRAGO BUITRAGO  
Subdirectora  
P.A.R.I.S.S.

Proyectó: Yolanda Melo – Oficina de Contratos  
Revisó: Yulieth Muñetonez – Oficina de Contratos  
Aprobó: Carlos Morata – Unidad de Tics

## ANEXO 1

## TÉCNICO ECONÓMICO

## 1. OPERARIOS

Suministro de once (11) operarios incluidos los elementos de aseo y maquinaria y un (1) coordinador de contrato, diligenciando el siguiente formato:

| SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA                    |                 |                                                  |                           |           |        |                   |                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|---------------------------|-----------|--------|-------------------|---------------------------------------------------|
| Personal necesario para prestación del servicio | Cant. Operarios | Valor Unit. Operario y Coordinador Sin Elementos | Valor Unit. Con Elementos | Sub Total | AIU 8% | IVA 19% Sobre AIU | Valor Total Operarios y Coordinador Con Elementos |
| Operarios                                       | 11              | \$                                               | \$                        | \$        | \$     | \$                | \$                                                |
| Coordinador                                     | 1               | \$                                               | \$                        | \$        | \$     | \$                | \$                                                |

Valor total mensual de operarios y coordinador, en números: \$

Valor total mensual de operarios y coordinador, en letras: \_\_\_\_\_

Valor total de operarios y coordinador, por cuatro meses, en números: \$

Valor total de operarios y coordinador, por cuatro meses, en letras: \$

## 2. INSUMOS DE CAFETERIA Y ASEO

Costos de insumos de cafetería y aseo (no contemplados en los elementos ni costos por operario):

| DESCRIPCIÓN                  | CANTIDAD MENSUAL | PRESENTACIÓN | VALOR UNITARIO | VALOR IVA | VALOR TOTAL |
|------------------------------|------------------|--------------|----------------|-----------|-------------|
| Café                         | 166              | Libras       |                |           |             |
| Azúcar                       | 80               | Sobres 5g    |                |           |             |
| Mezcladores                  | 31               | Unidad       |                |           |             |
| Vaso desechable de 3.5 onzas | 21               | Unidad       |                |           |             |
| Vaso desechable de 7 onzas   | 143              | Unidad       |                |           |             |

| DESCRIPCIÓN                                               | CANTIDAD MENSUAL | PRESENTACIÓN     | VALOR UNITARIO | VALOR IVA | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|-----------|-------------|
| Papel Higiénico doble hoja Blanco Yumbo con dispensadores | 67               | Rollo de 250 mts |                |           |             |

| DESCRIPCIÓN                       | CANTIDAD<br>MENSUAL | PRESENTACIÓN    | VALOR<br>UNITARIO | VALOR<br>IVA | VALOR<br>TOTAL |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|--------------|----------------|
| Papel Higiénico doble hoja blanco | 38                  | Rollo de 33 mts |                   |              |                |

Valor total mensual de insumos, en números: \$ \_\_\_\_\_  
Valor total mensual de insumos, en letras: \_\_\_\_\_

Valor total de insumos por cuatro meses, en números: \$ \_\_\_\_\_

Valor total de insumos por cuatro meses, en letras: \_\_\_\_\_

**VALOR TOTAL OFERTADO**

| Descripción                                  | Valor Total Mensual |
|----------------------------------------------|---------------------|
| Valor Total Servicio Operarios y Coordinador | \$ _____            |
| Valor Total Insumos de Cafetería             | \$ _____            |
| Valor Total Insumos de Aseo                  | \$ _____            |
| Valor Total Mensual del Servicio             | \$ _____            |
| Valor Total por cuatro meses de Servicio     | \$ _____            |

Valor Total de la oferta mensual, en números: \$ \_\_\_\_\_

Valor Total de la oferta mensual, en letras: \$ \_\_\_\_\_

Valor Total de la oferta por cuatro meses, en números: \$ \_\_\_\_\_

Valor Total de la oferta por cuatro meses, en letras: \$ \_\_\_\_\_

Nota 1: El valor total de la oferta económica deberá incluir IVA.

Nota 2: El anexo económico debe ser diligenciado en su totalidad, en caso contrario se entenderá como una oferta parcial, lo que dará lugar a rechazo de la propuesta.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NIT:

## INVITACION CERRADA No. 001 de 2017

### ASEO Y CAFETERIA

### CRONOGRAMA

|                                                                                  |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Consulta de Invitación a ofertar                                                 | 1 al 3 de agosto de 2017                 |
| Solicitud de aclaraciones a la invitación a ofertar                              | 4 de agosto de 2017 hasta las 2:00 p.m.  |
| Respuesta a las aclaraciones a la invitación                                     | 8 de agosto de 2017 hasta las 4:00 p.m.  |
| Cierre: Presentación de las ofertas                                              | 10 de agosto de 2017 hasta las 3:00 p.m. |
| Evaluación de las ofertas                                                        | 14 de agosto                             |
| Comunicación de las evaluaciones                                                 | 15 de agosto                             |
| Subsanación y presentación de observaciones a los resultados de las evaluaciones | 17 de agosto                             |
| Comunicación de selección oferta                                                 | 22 de agosto                             |
| Suscripción y firma del contrato                                                 | 23 de agosto                             |
| Entrega de pólizas                                                               | 24 de agosto                             |

Para tener en cuenta: Diligencie todos los campos del formulario. Si la información solicitada no aplica a su caso, escriba N/A. Recuerde anexar todos los documentos requeridos, colocar su impresión dactilar y firmar el formulario.

Fecha de diligenciamiento: \_\_\_\_\_

Descripción del servicio a contratar: \_\_\_\_\_

### 1. DATOS PERSONA JURÍDICA

|                                                                                                          |                          |                                  |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Razón Social:                                                                                            |                          | Nit:                             |                                      |
| Dirección:                                                                                               | Teléfono:                | Fax:                             | Ciudad/Departamento:                 |
| Dirección sucursal que actúa como proveedor:                                                             | Teléfono de la sucursal: | Fax de la sucursal:              | Ciudad/ Departamento de la sucursal: |
| Tipo de empresa: <input type="radio"/> Privada <input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Mixta |                          | Dirección de Correo electrónico: |                                      |
| Código de la actividad económica principal- CIU:                                                         |                          |                                  |                                      |

### 2. ACCIONISTAS O SOCIOS CON PARTICIPACIÓN MAYOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL

| Nombres y Apellidos | Tipo de identificación | Número de documento | % de participación |
|---------------------|------------------------|---------------------|--------------------|
|                     |                        |                     |                    |
|                     |                        |                     |                    |
|                     |                        |                     |                    |
|                     |                        |                     |                    |
|                     |                        |                     |                    |

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

|                                                                                |                         |          |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|----------------------------------------------|
| Ingresos mensuales:                                                            | Egresos mensuales:      | Activos: | Pasivos:                                     |
| Detalle de otros ingresos originados en actividades diferentes a la principal: |                         |          | Fecha de corte de la información financiera: |
| Concepto:                                                                      | Valor promedio mensual: |          |                                              |

### 4. REPRESENTANTE LEGAL

|                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| Nombres y Apellidos: | No de documento de identidad: |
| Teléfono:            | Dirección:                    |

### 5. TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA

¿Realiza transacciones en moneda extranjera? ☐ SI ☐ NO

Tipo de transacción  
☐ Importaciones ☐ Exportaciones ☐ Pagos ☐ Inversiones ☐ Servicios ☐ Transferencias ☐ Préstamos ☐ Otro ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Tiene productos en moneda extranjera? ☐ SI ☐ NO

|                   |                                        |          |
|-------------------|----------------------------------------|----------|
| Tipo de producto: | Número de identificación del producto: | Entidad: |
| Ciudad:           | País:                                  | Moneda:  |
|                   |                                        | Monto:   |

### 6. PERSONAS DE CONTACTO DE LA EMPRESA

|         |        |                     |                                  |
|---------|--------|---------------------|----------------------------------|
| Nombre: | Cargo: | Número de teléfono: | Dirección de correo electrónico: |
| Nombre: | Cargo: | Número de teléfono: | Dirección de correo electrónico: |

### 7. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS FONDOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con el documento de identidad No. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_ de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración del origen de los fondos que entrego a FIDUAGRARIA S.A., con el propósito de dar cumplimiento a lo señalado en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley 1474 de 2011, Ley 1581 de 2012 y demás normas que modifiquen, amplíen o deroguen, al igual que las circulares externas de la Superintendencia Financiera de Colombia y demás exigencias de la ley; así:

- Que mi actividad laboral, profesión u oficio es lícito y lo ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contemplados en el Código Penal Colombiano.
- Que los recursos que se deriven durante del desarrollo del vínculo jurídico que suscribo con Fiduagraria S.A., no se destinaron a la Financiación del Terrorismo, financiación de grupos armados para el desarrollo de actividades terroristas.
- Que autorizo a FIDUAGRARIA S.A a cancelar todo vínculo jurídico, en caso de infracción de cualquiera de los compromisos y obligaciones contenidos en este documento o porque aparezca la entidad que representó o mi nombre o identificación en los listas inhibitorias.

4. Que por lo tanto eximo a FIDUAGRARIA S.A. de toda responsabilidad que se deriva por la información errónea, falsa o inexacta que hubiere proporcionado en este documento o en cualquier documento que la modifique, adicione o complementa.

5. Que los recursos que posea la compañía que represento provienen del desarrollo de la (s) siguiente (s) actividad(es): \_\_\_\_\_

## 8. FORMA DE PAGO

Autorizamos a Fiduagraria S.A. con Nit 800.159.998-0 a realizar el pago de la prestación de nuestros servicios de la siguiente forma:

☐ Cheque:

☐ Abono en cuenta

Nombre completo del titular de la cuenta:

Tipo de cuenta:

☐ Ahorros:

☐ Corriente:

Banco:

Ciudad:

No. de cuenta:

## 9. AUTORIZACIONES

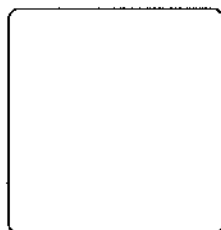
### AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Fiduagraria S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, le informa que usted como titular de sus datos personales tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, y revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos personales; asimismo podrá negarse a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, siendo entonces facultativa su otorgamiento. Los anteriores derechos los podrá ejercer en cualquier momento y a través de los diferentes canales de contacto de Fiduagraria S.A. y al correo electrónico [servicioalcliente@fiduagraria.gov.co](mailto:servicioalcliente@fiduagraria.gov.co).

En consecuencia, autorizo a Fiduagraria S.A., de manera libre, expresa, inequívoca e informada, para recolectar usar y tratar mis datos personales y sensibles, dentro de las finalidades legales, pre-contractuales, contractuales y comerciales relacionadas con los servicios y/o productos de Fiduagraria S.A. Lo anterior conforme a la política de tratamiento de datos personales que se encuentra disponible para su consulta en [www.fiduagraria.gov.co/NuestraCompañia/Políticas,PlanesyProyectos](http://www.fiduagraria.gov.co/NuestraCompañia/Políticas,PlanesyProyectos).

Autorizo SI ☐ NO ☐

En constancia de haber leído y aceptado lo anterior firmo el presente documento:



FIRMA

NOMBRE

Impresión Dactilar

## 10. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Documentos anexos que deben remitir para la vinculación:

- 1-Fotocopia del certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a tres (3) meses expedido por la Cámara de Comercio o documento equivalente.
- 2-Fotocopia del RUT.
- 3-Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal ampliada al 150%
- 3-Fotocopia de la Declaración de Renta del último período gravable.
- 5-Estados Financieros certificados o dictaminados a la última fecha de corte disponible.
- 6-Listado de los socios titulares del 5% o más del capital social, cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal, identificando números de documento de identidad y porcentaje de participación.

## 11. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA

### Verificación de la información y documentación suministrada (supervisor del contrato)

Se verificó en listas de vedados (OFAC, ONU)

☐ SI

☐ NO

Fecha de la consulta:

Observaciones:

La presente información es consistente con la documentación presentada y con la verificación de datos realizada.

Nombre del supervisor que realiza la verificación:

Fecha de la verificación:

Cargo del funcionario:

Firma del funcionario:

Observaciones del supervisor del contrato: