



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia, en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE EVALUARÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÉSTAS SERÁN RECHAZADAS Y DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del DAPRE - ACR, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y de no registrar sanciones ni inhabilidades vigentes.
11. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que llegare a celebrarse.
12. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, Área de Contratación, radicándola en la **Calle 14 N° 7 - 19 piso 11 de Bogotá**, Área de Gestión Documental – Correspondencia.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Decreto 3445 de 2010 se crea en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, La Alta Consejería Presidencial para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, dentro de sus funciones esta el diseñar, ejecutar y evaluar la política. En este sentido el proceso de acompañamiento a los desmovilizados en su proceso de convertirse en ciudadanos plenos es complejo, pero se les apoya para que tengan alternativas de vida en la legalidad y trabajen con las comunidades por la construcción de la paz definitiva, en aras de ser reincorporados y que colombianos seamos capaces de recibirlos.

Actualmente y con el fin de tener un cubrimiento nacional en el marco de la política de Reintegración, se cuenta con una sede central y 27 centros de servicios quienes desarrollan el modelo de reintegración gestionado, en aras de orientar y coordinar interinstitucionalmente a nivel local y regional la prestación de los servicios a las personas desmovilizadas, así como brindar la atención integral dirigida a los beneficiarios del Programa.

Es así que se hace necesario contar con sitios adecuados y con condiciones mínimas de aseo a los beneficiarios del programa en los centros de servicio, por lo que se considera oportuno y necesario contar con un servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo, que garantice la atención en condiciones optimas para los beneficiarios, funcionarios, contratistas, visitantes, así como garantizar el mantenimiento de sus instalaciones. En ese entendido es fundamental iniciar un proceso de selección que permita escoger la oferta más conveniente para el DAPRE-ACR.

1.2. DEFINICIÓN TÉCNICA PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL DAPRE-ACR

Dentro de las condiciones de bienestar y comodidad de los contratistas, funcionarios y visitantes de la Alta Consejería es necesario garantizar la limpieza, desinfección y mantenimiento de todos los centros de servicios como de la sede central, así como la preparación y repartición de bebidas tales como, tinto, agua aromática, y agua. El requerimiento en mención se encuentra incluido dentro del Plan de Compras del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, aprobado mediante Resolución 0036 de Enero 4 de 2011.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Decreto 716 de 1994, en su artículo 1º establece que *“De conformidad con lo previsto en los artículos 22, 95, numeral 6 y 13 transitorio de la Constitución Política, están excluidos de los reglamentos que se dicten en cumplimiento del segundo inciso del artículo 355 de la Constitución, así como de los requisitos establecidos en la Ley 80 de 1993, los convenios, contratos y pagos que se efectúen a personas naturales o jurídicas, en desarrollo de los acuerdos firmados o que se firmen con grupos guerrilleros desmovilizados, vinculados a un proceso de paz bajo la dirección del Gobierno Nacional. (...) Los contratos que se celebren para el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el inciso anterior, sólo se someterán a las normas que rigen la contratación entre particulares, sin perjuicio de que se puedan determinar la inclusión de las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993, o en las disposiciones que la reglamenten, sustituyan, modifiquen o adicionen”*.

La Ley 368 de 1997 creó el Fondo de Programas Especiales para la Paz – FONDOPAZ como una cuenta especial del DAPRE, sin personería jurídica y administrada como un sistema separado de cuentas, cuyo objeto



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

es la financiación de programas de paz, encaminados a fomentar la reincorporación a la vida civil de grupos alzados en armas que demuestren su voluntad de incorporarse a la vida civil, mediante su desmovilización y la dejación de armas.

El Decreto 2429 de 1997 reglamentó el funcionamiento de FONDOPAZ y en su artículo 3° determinó que *“Los actos, operaciones, contratos y convenios que celebre el Director del Fondo de Programas Especiales para la Paz, en virtud de la delegación conferida por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República; de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 716 de 1994, así como en desarrollo de su objeto, sólo se someterán a las normas que rigen la contratación entre particulares, sin perjuicio de la inclusión de las cláusulas excepcionales contempladas en la Ley 80 de 1993 y las que las modifiquen y adicioneen”*.

La Ley 434 de 1998, en su artículo 15 señala que *“Para todos los efectos, los contratos celebrados, con cargo a la cuenta del Fondo de Programas Especiales para la Paz se regirán por las reglas del derecho privado”*.

De conformidad con el citado Decreto 716 de 1994 artículo 1°, el Decreto 2429 de 1997 artículo 3° y con la Ley 434 de 1998 artículo 15, los contratos que se celebren con cargo al Fondo de Programas Especiales para la Paz se rigen por las reglas del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley 1150 de 2007 artículo 13, establece que: *“... Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal”*.

Que mediante la Ley 1424 de 2010, por la cual se dictan disposiciones de justicia transicional que garanticen verdad, justicia y reparación a las víctimas de desmovilizados de grupos organizados al margen de la ley, se conceden beneficios jurídicos y se dictan otras disposiciones.

1.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El procedimiento para el presente proceso de contratación es el consagrado en el Código de Comercio, artículo 860, el cual establece que *“En todo género de licitaciones, públicas o privadas, el pliego de cargos constituye una oferta del contrato y cada postura implica la celebración de un contrato condicionado a que no haya postura mejor. Hecha la adjudicación al mejor postor, se desecharán las demás”*.

A su vez, este proceso de selección se orienta por los principios de la función administrativa y gestión fiscal. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para los intereses del DAPRE - ACR y los fines que ellos persiguen.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar están bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejercen y su omisión o inobservancia no comprometen al DAPRE – ACR.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Estudios y documentos previos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Pliego de condiciones con todos sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas remitidas en forma escrita por parte del DAPRE - ACR.
- Acta de cierre.
- Propuestas con todos sus anexos.
- Requerimientos.
- Informes de verificación y evaluación (preliminares y definitivos).
- Acta de adjudicación o de no adjudicación del proceso de selección.
- Contrato.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, que en adelante se llamará **DAPRE - ACR**.

1.7. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá dirigir únicamente al **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, Área de Contratación**, y radicar en la Calle 14 N° 7 – 19 piso 11 en la ciudad de Bogotá D.C. lugar donde está ubicada la Oficina de correspondencia - Área de Gestión Documental del **DAPRE – ACR**.

1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El DAPRE – ACR considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995 en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

De conformidad con el Decreto 519 de 2003, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 913 666.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

**CAPÍTULO 2
ASPECTOS GENERALES**

2.1. OBJETO

Contratar el suministro con plena autonomía técnica y administrativa, los servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo para la sede central del DAPRE-ACR, ubicada en Bogotá D. C y los diferentes Centros de Servicio con que cuenta a nivel nacional

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto corresponde a tres actividades específicas, el servicio de aseo, para lo cual debe suministrar todos los equipos necesarios, los insumos y los operarios, junto con los supervisores y coordinador, todo en un costo integral.

En cuanto al servicio de cafetería, los elementos de cafetería se incluyen en el costo mensual, los insumos se deben desagregar de acuerdo con el cuadro detallado para el efecto y se cancelaran de acuerdo con las cantidades utilizadas en cada periodo.

En cuanto al mantenimiento se establecen unas actividades y elementos generales propios de tal servicio, las cuales deben ser ofertadas de manera individual y se facturan como ítems adicionales.

Para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento el proponente debe garantizar el mantenimiento en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad, de todos los bienes en propiedad y en custodia.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

La descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar se presenta en el **Anexo Técnico**, el cual hace parte integral del presente documento de condiciones.

2.4. PRESUPUESTO

El presupuesto total es hasta por la suma de **SETECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$780.000.000.00) M/CTE**, costo que cubre todos los gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, necesarios para la correcta ejecución del contrato; con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2211 del 3 de Febrero de 2011.

2.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proponente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura - publicación del pliego de condiciones en la página Web de la entidad http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx .	4 de Febrero de 2011
Visita Técnica obligatoria.	7 de febrero de 2011 de 2:00 p.m a 5:00 p.m.
Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones.	Hasta el 8 de febrero de 2011 – hasta las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones y aclaraciones.	9 de febrero de 2011
Cierre del proceso y apertura de las ofertas recibidas.	El 15 de febrero de 2011 - 10:00 a.m.
Verificación de los requisitos habilitantes.	16 de febrero de 2011
Publicación requerimiento para subsanar.	16 de febrero de 2011
Plazo para subsanar.	Hasta el 18 de febrero de 2011 – 5:00 p.m.
Publicación y traslado del Informe de verificación y evaluación.	21 de febrero de 2011
Plazo para presentar observaciones al informe de verificación y evaluación.	Hasta el 22 de febrero de 2011 - 5:00 p.m.
Evaluación definitiva - acta de adjudicación o no adjudicación.	23 de febrero de 2011
Suscripción contrato.	24 de febrero de 2011.
Presentación y aprobación de la garantía.	25 de febrero de 2011.
Suscripción de Acta de Inicio	28 de febrero de 2011

2.6. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente proceso de selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre, será el establecido en el cronograma.

2.6.1. Apertura - Publicación del pliego de Condiciones

La apertura del presente proceso se da con la publicación del pliego de condiciones y los demás documentos necesarios para dar a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección en la página del DAPRE – ACR: <http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>

Dicha publicación da lugar a que desde este momento los proponentes puedan consultar los pliegos de condiciones y presentar la oferta.

2.6.2. Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones

Los interesados podrán realizar observaciones y presentar aclaraciones al pliego de condiciones hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma, para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber sido enviadas oportunamente a la dirección de correo electrónico ivonnerodriguez@presidencia.gov.co con copia a ensuenouribe@presidencia.gov.co.
- Será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo por parte del DAPRE - ACR, en el teléfono (1) 5965866 de la ciudad de Bogotá.
- El asunto del envío deberá contener la identificación del proceso de selección al que se refiere el proponente (DAPRE-ACR N° 23 DE 2011).
- Contener el nombre de la persona que las envía, dirección física y de correo electrónico.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Reglas en relación con la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración por medio electrónico:

Los mensajes de datos expedidos con ocasión del trámite del presente proceso de selección:

- Se entenderán expedidos en Colombia.
- Serán impresos y archivados en el expediente contractual, grabados en medio magnético y conservados para su futura consulta.

El tiempo de expedición de los mensajes de datos será el registrado en el servidor del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o del portal, según el caso, en el momento de ingreso de la información al servidor. Este será el mismo tiempo de recepción del mensaje de datos.

Si el oferente tuviere domicilio en Colombia, el mensaje de datos se entenderá expedido (enviado desde) en el lugar en donde se ubica dicho domicilio y, si tuviere varios, en el de la oficina principal.

Los mensajes de datos se entenderán recibidos en Bogotá D.C.

2.6.3. Respuestas a las observaciones

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados, que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la entidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página Web de la entidad (<http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>), adicionalmente, podrán ser consultadas en la Unidad Administrativa y Financiera – Área de Contratación del **DAPRE - ACR**, ubicada en la Calle 14 N° 7 - 19 piso 14 de Bogotá D.C.

Como resultado de las aclaraciones elevadas, y cuando resulte conveniente, el DAPRE - ACR hará las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones, a través de adendas.

Todas las adendas y avisos que publique el DAPRE - ACR en relación con el pliego de condiciones pasarán a formar parte integral del mismo.

2.6.4. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

Las propuestas deben ser radicadas en el Área de Gestión Documental - Correspondencia del DAPRE - ACR ubicada en la Calle 14 N° 7 – 19 piso 11 de Bogotá D.C. El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma, fecha y hora en las que se procederá a abrir las propuestas recibidas, en presencia de los oferentes que asistan al acto.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar al Área de Gestión documental – Correspondencia del DAPRE – ACR y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello serán **RECHAZADAS** y, por ende, no serán evaluadas por la entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente licitación pública corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, a través de su página Web.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del proponente, nombre del representante legal, nombre de la entidad que expide la garantía de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar, valor ofertado y número de folios de la oferta original y de la copia. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto el DAPRE - ACR y por los participantes que asistan a este evento.

2.6.5. Verificación de requisitos habilitantes y evaluación

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límites establecidas en el cronograma para el presente proceso serán verificadas y, de ser el caso, evaluadas por el DAPRE – ACR, de conformidad con este pliego de condiciones, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

En el evento en que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, determinados como subsanables, el DAPRE – ACR lo requerirá a través de la página Web de la entidad (<http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>) o por escrito a su dirección física, a elección de la entidad.

El proponente podrá presentar los documentos que acrediten los requisitos jurídicos, técnicos o financieros subsanables, hasta el término establecido en el cronograma, de conformidad con lo solicitado por el DAPRE – ACR.

Sin perjuicio de lo anterior, el DAPRE - ACR se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2.6.6. Traslado del informe de verificación y evaluación a los oferentes para presentar observaciones sobre la misma

EI DAPRE - ACR, una vez culminado el periodo de verificación y evaluación de las ofertas en la fecha indicada en el cronograma, dará traslado del resultado de las mismas en la página Web de la entidad <http://www.reintegracion.gov.co/Es/ACR/Paginas/convocatoria.aspx>, por el término señalado en el cronograma, para que, de ser el caso, se formulen observaciones al respecto, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma.

2.6.7. Fecha límite para presentar observaciones al informe de evaluación

Dentro del término establecido en el cronograma, el proponente podrá presentar observaciones; en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones se recibirán de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.5.2. de este pliego de condiciones.

2.6.8. Plazo para subsanar

Hasta el término establecido en el cronograma, el proponente podrá presentar los documentos que acrediten los requisitos jurídicos, técnicos y financieros subsanables, de conformidad con lo solicitado por el al **DAPRE – ACR**.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Sin perjuicio de lo anterior, el **DAPRE – ACR**. se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2.6.9. Evaluación definitiva y acta de adjudicación

La adjudicación se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento que se estime más favorable al DAPRE - ACR y a los fines que éste persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés ni motivación subjetiva alguna, en este sentido, será adjudicado a la propuesta admitida que obtenga el mayor puntaje o a la propuesta que resulte favorecida con el procedimiento de desempate, de ser procedente, como resultado de la aplicación del factor establecido en este pliego de condiciones.

El DAPRE - ACR adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección el día señalado en el cronograma, mediante acta motivada, la cual se publicará en la página Web de la entidad.

2.6.10. Adjudicación parcial.

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.6.11. Adjudicación al proponente calificado en segundo lugar

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta la garantía que ampara la ejecución del mismo, dentro del término estipulado en el pliego de condiciones, el DAPRE - ACR, mediante acta debidamente motivada podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al proponente calificado en segundo lugar, sin perjuicio de ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

2.6.12. Acta de no adjudicación.

El DAPRE - ACR no adjudicará el presente proceso de selección cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista propuesta alguna habilitada o con los puntajes mínimos, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva. La no adjudicación se hará mediante acta, en la cual se expresarán las razones que condujeren a esa decisión. Dicha decisión se comunicará a los proponentes a través de la página Web de la entidad.

En caso de no adjudicación del presente proceso, el DAPRE-ACR evaluará la opción que asegure con menos traumatismo la continuidad de los planes o proyectos de la Política de Reintegración y procederá a efectuar la correspondiente contratación, de conformidad con la Ley.

CAPÍTULO 3 DEL PROPONENTE

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto del presente proceso, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, según el Formato N° 1.

3.1.1. Personas naturales

Podrán presentar propuesta las personas naturales, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en la contratación y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

3.1.2. Personas jurídicas

Su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal. Esto lo verificará el DAPRE - ACR mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio o el documento que haga sus veces, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Cuando la facultad del Representante Legal esté limitada, el proponente debe aportar la autorización del órgano social o junta directiva para comprometer a la sociedad, presentar la propuesta y/o suscribir el contrato, en caso de serle adjudicado.

3.1.3. Personas naturales o jurídicas extranjeras

Podrán presentar oferta las personas naturales o extranjeras, con o sin domicilio en el país, o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En todo caso, éstas deben manifestar su compromiso de establecer una sucursal en Colombia, en caso de que el contrato les sea adjudicado.

Para acreditar los factores de verificación de este pliego de condiciones deben presentar la totalidad de los documentos que se solicitan o, en su defecto, los similares, debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

3.1.4. Entidades sin ánimo de lucro

Deben estar legalmente constituidas, inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro que lleva la Cámara de Comercio o la entidad competente. Su objeto social debe estar relacionado con el objeto del presente pliego de condiciones; para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará el DAPRE - ACR mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación.

Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que llegare a celebrarse.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

3.1.5. Consorcio o unión temporal

El proponente debe indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos lo representará y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, para lo cual deberán encontrarse debidamente autorizados, según el Certificado de Constitución y Gerencia. Esto lo verificará el DAPRE - ACR mediante la información contenida en el Certificado de la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente contratación.

La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o de la unión temporal o por intermedio de su agente comercial o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano, casos en los cuales deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten como tal.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato, deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DAPRE - ACR. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA 1: La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras no debe ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.1.6. Promesas de Sociedad

Cuando la propuesta sea presentada bajo la forma de promesa de sociedad, las personas asociadas deben allegar el documento de conformación con las cláusulas del contrato de sociedad, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, en el que deben indicar que la condición para constituirse en sociedad es el hecho de que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Los promitentes asociados responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella, de conformidad con lo señalado en el artículo 119 del Código de Comercio. Cada uno de los promitentes asociados debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este pliego de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los promitentes asociados.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el acto de constitución de la sociedad, el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio y el respectivo Registro Único Tributario (RUT) de la sociedad.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Procederá la adjudicación del contrato aún en el evento de que se presente una sola propuesta, siempre que ésta sea hábil y cumpla con los criterios de selección y ponderación previstos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO 4 DE LA PROPUESTA

4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El original de la propuesta deberá ser presentado en una (1) impresión legible y se deberán presentar dos (2) copias impresas y una (1) en CD; en sobres separados, cerrados, sellados y rotulados cada uno, de la siguiente forma:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

Área de Contratación

Licitación Pública N° 23 de 2011

Objeto:

Nombre del oferente

Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico.

Contenido: (original o copia).

El DAPRE - ACR no se hace responsable por la falta de apertura o apertura prematura de una propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea entregada en el sitio señalado dentro del presente documento y antes de la hora de cierre.

Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva ascendente, sin incluir hojas en blanco, empezando desde la primera, tanto en el original como en las copias. En todo caso, de llegarse a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece este último. De no encontrarse foliada, la entidad al momento del cierre la foliará directamente.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta, incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable al DAPRE - ACR **y, si la misma se refiere a elementos objeto de calificación, no se otorgará puntaje en el respectivo criterio de evaluación.**

En la propuesta no se deben colocar, pegar, recortar o sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.

Las propuestas se presentarán sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal,



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de selección, no será objeto de calificación.

El DAPRE – ACR sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente. En el caso de que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, estas serán RECHAZADAS.

La propuesta debe estar firmada por el oferente persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada, de conformidad con los estatutos, por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad o por el agente comercial o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones, al igual que de cualquier modificación que realice el DAPRE - ACR durante el proceso.

4.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser radicadas en el Área de Gestión Documental – Correspondencia del DAPRE – ACR, Calle 14 N° 7 – 19 piso 11 en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., en días hábiles, desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre, de acuerdo con el cronograma. No obstante, el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su propuesta.

No se evaluarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán RECHAZADAS y devueltas sin abrir. Tampoco se evaluarán las propuestas enviadas por correo electrónico o por fax, éstas se RECHAZARÁN.

No se aceptarán propuestas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones o propuestas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

4.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas es de carácter reservado en la forma en que la ley lo determina. Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la propuesta se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en este pliego de condiciones, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Los documentos señalados **como no subsanables** son los que constituyen un requisito indispensable para aceptar la propuesta y se indican en el pliego de condiciones como “no subsanable”.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el oficio de requerimiento que le curse el DAPRE - ACR.

La falta de presentación de los documentos indicados como “no subsanables” es **causal de RECHAZO** de la propuesta.

Si el proponente presenta al DAPRE - ACR las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, las presenta incompletas, la respuesta no corresponde a lo solicitado o no las presenta, el DAPRE - ACR entenderá que se niega a colaborar con la Administración y RECHAZARÁ la propuesta.

4.3.1. Documentos jurídicos

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán presentar los siguientes documentos Jurídicos como son:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Autorización del órgano social
3. Certificado de Existencia y Representación legal.
4. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas
5. Documento de constitución del consorcio o de la unión temporal
6. Promesas de sociedad
7. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
8. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales
9. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.
10. Cédula de ciudadanía
11. Certificado de antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.
12. Registro Único Tributario – RUT
13. Certificación Bancaria con vigencia de máximo un mes, que indique: número de la cuenta, titular, estado y clase
14. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

4.3.1.1. Carta de presentación de la propuesta. - (Formato N° 1) (No subsanable)

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad o por quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto.

La carta debe escribirse en la **papelería original del proponente** y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato N° 1, el cual constituye una simple guía.

La falta de presentación de la carta de presentación en las condiciones señaladas ocasionará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

4.3.1.2 Autorización del órgano social (No subsanable)

Si el estatuto social o el certificado de Existencia y Representación Legal impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferidas al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitida por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.3.1.3 Certificado de Existencia y Representación legal. (No Subsancable)

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal o la entidad que haga sus veces, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad, en la forma aquí indicada. El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4.3.1.4 Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas (No Subsancable)

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL o quien haga sus veces.

4.3.1.5 Documento de constitución del consorcio o de la unión temporal (No subsancable).

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

Designar la persona que para todos los efectos lo representará y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, y su responsabilidad, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio Colombiano; casos en los cuales deberán adjuntarse los documentos que lo acrediten como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o de la unión temporal.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DAPRE - ACR. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

4.3.1.6 Promesas de sociedad. **(No subsanable)**.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la forma de promesa de sociedad, las personas asociadas deben allegar el documento de conformación con las cláusulas del contrato de sociedad, según lo previsto en el artículo 110 del Código de Comercio, en el que deben indicar que la condición para constituirse en sociedad es el hecho de que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

Los promitentes asociados responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella, de conformidad con lo señalado en el artículo 119 del Código de Comercio.

Cada uno de los promitentes asociados debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este pliego de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los promitentes asociados.

En caso de resultar favorecido con la adjudicación, para la suscripción del contrato deberá presentar el acto de constitución de la sociedad, el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio y el respectivo Registro Único Tributario – RUT de la sociedad.

4.3.1.7 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar el pago durante los últimos seis (6) meses de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones), así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

4.3.1.8 Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal, según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el DAPRE - ACR verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentren reportados en el mismo.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el cual conste que no están incluidos en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co y no tiene costo alguno).

4.3.1.9 Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DAPRE- ACR verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentren reportados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no están sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.procuraduria.gov.co y no tiene costo alguno).

4.3.1.10 Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el Representante Legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad que se constituya para el efecto.

4.3.1.11 Certificado de antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS.

Toda persona natural, el representante legal de la persona jurídica que participe como oferente, y todos y cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad que se constituyan para participar en el presente proceso de selección deberán allegar la fotocopia legible del certificado vigente de antecedentes judiciales, expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), el cual deberá estar vigente hasta la adjudicación.

4.3.1.12 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Se debe adjuntar la garantía que prefiera el proponente, de acuerdo con las modalidades de garantías admisibles contempladas en el Decreto 4828 del 24 de diciembre de 2009, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de ellas.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La falta de suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La falta de ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorroguen, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Se debe constituir en pesos colombianos, por un valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$78.000.000) M/CTE.**, con una **vigencia de tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, a favor del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - ALTA CONSEJERIA PRESIDENCIAL PARA LA REINTEGRACION SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS – DAPRE – ACR. (NIT. 899.999.083-0)**

Los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta el cumplimiento por parte del proponente seleccionado de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones y, especialmente, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios del contrato que se celebre, objeto de este proceso de selección.

La falta de presentación del ORIGINAL de la garantía de seriedad dará lugar al **RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

El DAPRE - ACR puede solicitar la aclaración de la misma, en caso de ser necesario.

El PROPONENTE debe figurar como afianzado con su nombre completo. Cuando la propuesta la presente un consorcio, unión temporal o una promesa de sociedad, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad, indicando sus integrantes y el porcentaje de participación, y no a nombre del representante del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la no adjudicación, siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

El DAPRE - ACR hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Los requisitos contemplados para la garantía de seriedad son subsanables dentro del término establecido para el efecto, la falta de presentación de la garantía de seriedad se calificará como **NO CUMPLE JURIDICAMENTE** y, en consecuencia, la propuesta SERÁ RECHAZADA.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

4.3.2 Documentos Financieros

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán presentar la siguiente información financiera:

1. Balance General a diciembre 31 de 2009 (1*)
2. Estado de Resultados a diciembre 31 de 2009
3. Notas a los Estados Financieros presentados
4. Dictamen a los estados financieros (Artículo 13, parágrafo segundo de la Ley 43 de 1990)
5. Declaración de renta vigencia fiscal 2009 (En su defecto la declaración de ingresos y patrimonio).
6. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y Revisor Fiscal
7. Certificación de inscripción y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional del Contador y del Revisor Fiscal, que hayan suscrito los estados financieros aportados, expedida por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8. El proponente que haya celebrado Acuerdos de Reestructuración deberá manifestar expresamente si se ha acogido a la Ley 550 de 1999.
9. Registro Único Tributario - RUT

Los estados financieros deberán presentarse siguiendo el modelo establecido en el régimen contable colombiano, debidamente firmados por el proponente, si es una persona natural, o por el Representante Legal si es persona jurídica y, en ambos casos, por el Contador Público y por el Revisor Fiscal en los casos exigidos por la ley, con lo cual se entiende la certificación de los mismos, de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 2649 de de 1993. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad, cada integrante deberá presentar la totalidad de los documentos mencionados.

(1*) El Balance General debe identificar claramente las partidas **Corriente y No Corriente**.

4.3.3. Documentos técnicos

Los proponentes deben presentar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos habilitantes:

1. Certificados de experiencia
2. Propuesta técnica
3. Propuesta económica

4.3.3.1. Certificados de Experiencia.

Los proponentes deberán presentar máximo cinco (5) certificaciones que acrediten, en los últimos cinco (5) años, experiencia relacionada con el objeto a contratar, las cuales deben sumar como mínimo el 100% del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato de acuerdo con la siguiente tabla.

EVOLUCION DEL SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL EN PESOS
Enero 1 a diciembre 31 de 2007	\$433.700
Enero 1 a diciembre 31 de 2008	\$461.500
Enero 1 a diciembre 31 de 2009	\$496.900
Enero 1 a diciembre 31 de 2010	\$515.000
Enero 1 a diciembre 31 de 2011	\$535.600

Las certificaciones aportadas para verificación de cumplimiento deben ser expedidas y suscritas por el contratante y contener como mínimo la siguiente información:

- a. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona de la entidad contratante que expide la certificación.
 - b. Persona a la que certifican y el número de identificación.
 - c. Objeto del contrato o actividades ejecutadas.
 - d. Valor del contrato (Conversión a SMMLV). Si la certificación se expide en pesos el DAPRE-ACR efectuará dicha conversión.
 - e. Fecha de inicio de terminación del contrato.
 - f. Fecha de expedición.
 - g. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.
- Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final y el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.
- Cuando la certificación que se presenta para acreditar la experiencia haya sido realizada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, solo se tendrá en cuenta para efectos de evaluación el porcentaje de quien se presente al proceso de contratación. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, los participantes no podrán presentar más de cinco (5) certificaciones entre todos, las cuales serán sumadas para establecer el cumplimiento de la experiencia aquí solicitada.

Cuando el proponente presente más de cinco (5) certificaciones, tan solo se tendrán en cuenta para la evaluación respectiva, las cinco (5) certificaciones o contratos de mayor valor, expresados en SMMLV.

4.3.3.2. Propuesta Técnica (**No subsanable**)

La propuesta técnica debe presentarse en la **papelería original del proponente** y debe cumplir con el contenido del Formato N° 2.

4.3.3.3. Propuesta Económica – Formato N° 3 (**No subsanable**).

El proponente deberá incluir en su propuesta, la oferta económica, la cual debe presentarse en la **papelería original del proponente** y cumplir con el contenido del Formato N° 3.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras ni decimales. En caso de presentarse así, el DAPRE - ACR hará los



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

respectivos ajustes.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y las pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos directos e indirectos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, así como aquellos en que se incurra con ocasión del perfeccionamiento del contrato y su ejecución serán de su propia cuenta y riesgo. El DAPRE - ACR no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El pago de los impuestos, tasas y contribuciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del contratista en la proporción fijada por la ley.

4.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de tres (3) meses. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

4.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma. El sobre con su contenido será entregado sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del presente.

4.6. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y el DAPRE - ACR así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

4.7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- 4.7.1** Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exactas establecidas como límite para el cierre del presente proceso de selección.
- 4.7.2** Cuando la propuesta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- 4.7.3** La falta de presentación de la carta de presentación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

- 4.7.4 La falta de presentación del documento de constitución legal en caso de ser una persona jurídica.
- 4.7.5 La falta de presentación del documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- 4.7.6 La falta de presentación del documento de promesas de sociedad.
- 4.7.7 a falta de presentación del original de la garantía de seriedad de la oferta.
- 4.7.8 La falta de presentación de la propuesta técnica.
- 4.7.9 La falta de presentación de la propuesta económica.
- 4.7.10 Cuando la propuesta económica no cumpla con el contenido del formato técnico y económico.
- 4.7.11 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto establecido en este proceso.
- 4.7.12 Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- 4.7.13 Cuando se demuestre la participación del proponente o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad, en más de una propuesta en el mismo proceso.
- 4.7.14 Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas, dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado.
- 4.7.15 Las demás causales de **RECHAZO** previstas en el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO 5 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El DAPRE - ACR realizará los estudios de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en este documento de condiciones.

Los documentos jurídicos, financieros y técnicos de la propuesta serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la calificación serán los estipulados en este pliego de condiciones.

5.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones, el DAPRE - ACR verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y, en el evento en que **NO CUMPLA**, así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación financiera	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE

5.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

Esta fase comprende la verificación y estudio jurídico de las propuestas y sus documentos de orden legal. La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO son aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello o continúan las inconsistencias, el DAPRE –ACR determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURIDICAMENTE y será RECHAZADA.**

5.1.2. Criterios de habilitación y verificación financiera

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos financieros no tiene ponderación; se estudiará la información financiera al momento de la presentación de la propuesta y antes de aplicar los criterios de evaluación con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los siguientes índices señalados:

INDICES FINANCIEROS	PORCENTAJE	FÓRMULA A APLICAR
Índice de Liquidez:	Mayor o igual a 1.5	Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento:	Que no supere el 55%	Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100%
Capital de trabajo	Que tengan como un mínimo 40% del presupuesto oficial asignado	Capital de trabajo = Activo corriente- Pasivo Corriente.

Si la propuesta se presenta en forma de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, los índices que se exigen en el presente numeral serán el resultado de la sumatoria de los puntajes individuales de los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad, los cuales se obtendrán en proporción al porcentaje de participación indicado en el documento de constitución.

Si una propuesta no acredita los requisitos financieros exigidos, no los acredita en debida forma o luego de las aclaraciones solicitadas no fueren aportados en la oportunidad concedida por el DAPRE - ACR, se determinará que la propuesta **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE y será RECHAZADA.**

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos financieros no tiene ponderación; se estudiará la información financiera al momento de la presentación de la propuesta y antes de aplicar los criterios de evaluación, con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los índices señalados.

5.1.3. Criterios de habilitación y verificación técnica

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación, se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones. El DAPRE – ACR exige como requisitos técnicos para participar los siguientes:

5.1.3.1. Experiencia

El proponente debe acreditar su experiencia mediante la presentación de los soportes requeridos en el presente pliego de condiciones.

5.1.3.2. Propuesta Técnica

El proponente deberá presentar la propuesta técnica respetando el formato N° 2 del presente pliego de condiciones.

5.1.3.3. Propuesta Económica.

El proponente deberá presentar la propuesta económica respetando el formato N° 3 Y N° 4 del presente pliego de condiciones.

Los criterios de selección y ponderación son los siguientes:

5.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN

Los criterios de selección y ponderación son los siguientes:

En la evaluación del factor económico se analizará la información allegada por el proponente en los FORMATOS 3 (OPERARIOS) y 4 (INSUMOS CAFETERIA), verificando que se haya incluido TODO lo requerido, si se incumple esta condición se RECHAZARÁ la propuesta.

Sólo se evaluarán económicamente las propuestas habilitadas de la siguiente manera.

FACTOR EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE
Formato No. 3 Operarios	50
Formato No. 4 Insumos de Cafetería	50

El puntaje máximo a obtener será de 100 puntos.

Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado de la propuesta, será el utilizado para la comparación con los correspondientes a los de las otras propuestas, para la adjudicación y suscripción del contrato. Si el valor total corregido es superior al Presupuesto Oficial, la propuesta será **RECHAZADA**.

Serán calificadas en el aspecto económico, aquellas propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, financieros, de Experiencia del Proponente y de cumplimiento de requisitos técnicos y el puntaje se asignará de acuerdo a lo siguiente:

Menor Valor de la Propuesta Formato No. 3 (Operarios):

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Valor Total} \times 50}{\text{Valor Propuesta a Evaluar}}$$

A los demás proponentes se aplicará la regla de tres inversa.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Menor Valor de la Propuesta Formato No. 4 (Insumos de Cafetería):

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor Valor Total} \times 50}{\text{Valor Propuesta a Evaluar}}$$

A los demás proponentes se aplicará la regla de tres inversa.

Se sumarán los puntajes obtenidos y se conformará una lista en orden de elegibilidad de mayor puntaje a menor.

5.1. PUNTAJE

Se sumarán los puntajes obtenidos en las evaluaciones señaladas. La adjudicación se efectuará al proponente que obtenga el **mayor puntaje**.

5.2. LISTA Y ORDEN DE ELEGIBLES

Se constituirá la lista de elegibles con todas las propuestas evaluadas. Esta lista de elegibles se elaborará teniendo en cuenta el puntaje de mayor a menor obtenido por cada uno de los proponentes.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se seleccionará al proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El que sea Mypimes.
2. Si persiste el empate, se efectuará un sorteo, previa concertación y fijación de las reglas que se darán a conocer a los interesados antes de la celebración de este.

5.3.1. Evaluación propuesta técnica

El proponente para elaborar la propuesta técnica deberá diligenciar en su totalidad el Formato N° 2. Para ello deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten la propuesta desde el punto de vista técnico

**CAPITULO 6
DEL CONTRATO**

El contrato que resulte del presente proceso de selección es de prestación de servicios. Este pliego de condiciones forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de este proceso.

6.1. OBJETO

Contratar el suministro con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo para la sede central del DAPRE-ACR, ubicada en Bogotá D. C y los diferentes Centros de Servicio con que cuenta a nivel nacional

6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.2.1. Por parte del contratista

El contratista se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

I. Como requisitos para iniciar:

1. Constituir la garantía única de cumplimiento y la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y mantener vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo y allegarla a la entidad para su aprobación.
2. Presentar el listado con los nombres, identificación y datos de las personas con que atenderá las actividades de coordinación y operación, de acuerdo al número mínimo requerido y para cada uno de los Centros de Servicio, acompañado de las Hojas de vida, las constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensión de acuerdo con la normatividad vigente, y a la Caja de Compensación Familiar respectivamente, y la de ARP, y de los soportes de acuerdo con los requisitos señalados en el ANEXO TÉCNICO.
3. Suscribir un acta de inicio con el supervisor.

II. Propias del objeto del contrato:

1. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el ANEXO TÉCNICO y la oferta, los cuales hacen parte integral del contrato y la necesidad específica de cada región, situación que será determinada por el DAPRE - ACR.
2. Prestar el servicio de acuerdo con lo señalado en la propuesta y en el plan integral de los servicios.
3. Disponer de la capacidad operativa y técnica necesarias para la administración y ejecución del contrato.
4. Prestar el servicio solamente a través de sus propios operarios.
5. Exigir al personal con el que se presta el servicio, el debido respeto para con los beneficiarios del programa, funcionarios, contratistas y visitantes.
6. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato designado por el DAPRE- ACR.
7. Prestar el servicio en eventos especiales que requiera el DAPRE-ACR. Cualquier variación al servicio deberá ser informado al DAPRE-ACR con anterioridad, con el fin de tomar las medidas del caso y los procedimientos resultantes de este cambio.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrambamientos o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto, informando inmediatamente al DAPRE-ACR y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
9. Realizar las reuniones de seguimiento y/o actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, con la participación de los responsables de servicios contratados y las personas designadas del DAPRE-ACR.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada o que conozca en virtud de la ejecución del contrato.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

III. Con relación al personal:

1. Garantizar que todos los operarios se encuentren debidamente carnetizados por la empresa.
2. Asegurarse que los elementos y equipos puestos a disposición del personal que presta el servicio, están en correcto funcionamiento y se les de el mantenimiento adecuado.
3. Suministrar al personal designado para la prestación del servicio la dotación de uniformes de conformidad con los requerimientos legales establecidos para tal fin.
4. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, así como la afiliación al sistema de seguridad social integral, cobertura en atención a riesgos profesionales, pago de parafiscales, elementos de higiene, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas. Para dar cumplimiento debe presentar al supervisor las copias legibles de las planillas que le sean requeridas. Así como la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según sea el caso mediante la cual se acredite el cumplimiento de esta obligación.
5. Reportar todo cambio de personal que pretenda efectuar durante la ejecución del contrato, previo visto bueno del supervisor, de conformidad con el **Anexo Técnico**.
6. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar.

El contratista debe entregar a la entidad el original de las garantías para su aprobación.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la .celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo, al tenor de lo establecido en el Decreto 4828 de 2008 artículo 13.

IV Obligaciones de confidencialidad:

1. No divulgar la información que le sea suministrada por la entidad o que obtenga en desarrollo del objeto contractual o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
2. Guardar secreto profesional.
3. No comunicar, divulgar, aportar ni utilizar indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio.
4. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del DAPRE - ACR.

Estas obligaciones se prolongarán incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años. El DAPRE - ACR se reserva el derecho de hacer un ESTUDIO DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD del contratista cuando lo considere necesario y como tal, éste acepta que el DAPRE - ACR o una persona natural o jurídica designada para tal fin realice las investigaciones que considere pertinentes sobre su persona, así como sobre su entorno.

6.2.2. Por parte de la entidad

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio.
3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
4. Efectuar los trámites necesarios para pago dentro de los plazos establecidos.
5. Liquidar el contrato.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo y hasta el 15 de diciembre de 2011 ó hasta agotar el presupuesto asignado antes de la fecha aquí señalada.

6.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato es hasta por el valor de la oferta que resulte seleccionada e incluirá todos los costos y gastos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones necesarios para la correcta ejecución del contrato.

6.5 REQUISITOS Y FORMA DE PAGO

El DAPRE - ACR pagará el contrato en mensualidades vencidas. Este pago se efectuará dentro de los 30 días calendario, siguientes a la correcta presentación de los soportes señalados a continuación:

1. Factura fechada en la que se discrimine, número de servicios realmente prestados en el respectivo periodo y el costo de los insumos de cafetería y mantenimiento utilizados para la prestación del servicio y demás requisitos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de Comercio y 617 del Estatuto Tributario.
2. Certificación de acreditación del pago a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión, ARP, Cajas de Compensación, ICBF y SENA, de todo el personal vinculado a la prestación del servicio, expedido por el Revisor Fiscal.
3. Visto Bueno del supervisor.
4. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato deberá suscribir el acta de liquidación del contrato.

Queda entendido que el valor señalado corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago proporcional a los servicios efectivamente prestados. Los pagos señalados se cancelarán con cargo a los recursos existentes en el Presupuesto del DAPR-ACR.

El pago será cancelado en pesos Colombianos a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio del DAPRE-ACR.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

El DAPRE - ACR sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

6.6. GARANTIAS

El contratista seleccionado deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS, NIT 899.999.083-0, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 4828 de 2008 de acuerdo con la modalidad de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

- 1) Cumplimiento del contrato: Equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato incluido el IVA, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, dicho amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
PARÁGRAFO. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.
- 2) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista con relación al personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato.
- 3) Responsabilidad civil extracontractual: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de duración y cuatro meses más, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato; cubrirá los perjuicios que se realicen con ocasión de la responsabilidad extracontractual del contratista.

El contratista debe entregar a la entidad el original de las garantías para su aprobación.

El oferente o contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo, al tenor de lo establecido en el Decreto 4828 de 2008 artículo 13.

6.7 CONTROL DE EJECUCIÓN

El control de ejecución estará a cargo de la supervisión, la cual está autorizada para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993. Los Responsables del Control de Ejecución tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
2. Certificar para efecto del pago el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.
3. Suscribir el acta de liquidación final del contrato.
4. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social y Parafiscales.
5. Comunicar a los entes de control aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público ó hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante.
6. Las demás que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

6.8 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne al DAPRE - ACR de reclamos, demandas y acciones legales que se generen por daños o lesiones causados a bienes o personas así como de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista y asumirá directamente la responsabilidad por las mismas.

6.9 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DAPRE - ACR, pudiendo la entidad negar dicha autorización.

6.10 CLÁUSULA PENAL DE APREMIO

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones propias del contrato por parte del contratista, el DAPRE – ACR, mediante acto motivado, le hará efectiva la cláusula penal de apremio diaria, equivalente al uno por mil (1‰) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento, hasta por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de contrato, para el efecto el contratista autoriza con la suscripción del contrato el descuento de los valores a que haya lugar. Es entendido que para la aplicación de esta cláusula al contratista, el DAPRE - ACR dará cumplimiento al debido proceso de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

6.11 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLAÚSULA PENAL DE APREMIO

El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio será el siguiente:

- 1) El supervisor del contrato, enviará a la Unidad Administrativa y Financiera – Área de Contratación (funcional) del **DAPRE - ACR** un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de esta cláusula, con su concepto al respecto.
- 2) Recibidos estos documentos, se estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del contratista que ameriten la aplicación de la cláusula penal de apremio pactada. Para el efecto, dicha oficina solicitará al contratista que presente por escrito las explicaciones del caso, y estudiará su grado de responsabilidad.
- 3) Si la entidad considera que el incumplimiento amerita la aplicación de dicha cláusula, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del contratista, una vez se encuentre en firme el acto motivado que declare el incumplimiento e imponga la aplicación de dicha cláusula.

6.12 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o de declaración de caducidad, el **DAPRE - ACR** mediante acto motivado impondrá al contratista una sanción pecuniaria por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del total del contrato, suma que se considerará como pago parcial de los perjuicios que se le causen.

El valor de las cláusulas penal de apremio y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará a la Tesorería General de la Nación y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, o de la garantía única. De no ser posible, se hará efectivo ante la Jurisdicción competente.

6.13 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Se aplicarán al respectivo contrato las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

6.14 CADUCIDAD

El **DAPRE - ACR** podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente, procederá la caducidad en los demás eventos previstos en la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

6.15 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las diferencias o controversias que ocurrieren entre las partes con motivo de la ejecución, interpretación o incumplimiento del contrato serán solucionadas mediante el arreglo directo, sin embargo, si transcurridos 60

días no se ha llegado a ningún acuerdo, las partes optarán por la solución del conflicto mediante el mecanismo de conciliación ante un organismo legalmente facultado para el efecto.

6.16 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El pago de los impuestos, tasas y contribuciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del contratista en la proporción fijada por la ley.

Cuando el proponente sea responsable del régimen simplificado deberá informar tal calidad y no podrá cotizar ni cobrar impuesto al valor agregado, toda vez que le está prohibido discriminar el IVA.

6.17 GASTOS

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta del contratista; los impuestos, tasas y contribuciones pertinentes serán asumidos por el contratista en la proporción que le corresponda, de acuerdo con la ley.

6.18 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, a la expedición del acto que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El acta de liquidación llevará la firma de las partes y del supervisor. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma será practicada directa y unilateralmente por el **DAPRE - ACR** y se adoptará mediante acto motivado, susceptible del recurso de reposición.

En todo caso es requisito para el último pago.

6.19 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, por lo tanto el proponente favorecido deberá suscribirlo en la fecha establecida en el cronograma.

6.20 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contratista deberá cumplir con los requisitos de ejecución y legalización del contrato, esto es constituir la garantía única en los términos referidos, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato. Igualmente por parte del **DAPRE - ACR** se requerirá del correspondiente certificado de registro presupuestal y la aprobación de la garantía y la firma del acta de inicio.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

**CAPÍTULO 7
FORMATOS**

7.1. FORMATO N° 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
ALTA CONSEJERIA PARA LA REINTEGRACION**

**Área de contratación
Calle 14 N° 7 – 19 piso 11
Bogotá D.C.**

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA DAPRE - ACR N° 23 DE 2011

El suscrito _____, obrando en su calidad de _____, en nombre y representación de _____, con domicilio en _____, someto a consideración del **DAPRE - ACR** la siguiente propuesta para ejecutar el objeto y, en caso de ser favorecida con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, dentro del término dado para este efecto, obligándome a constituir las garantías exigidas en el pliego de condiciones.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente licitación pública, en virtud de ello y con la firma de este documento, declaro que cumplimos con cada una de las condiciones técnicas requeridas en el presente proceso.

Que ni el representante legal de la entidad que represento ni ninguno de sus asociados nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en la ley y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

Que la información contenida en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete (n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____ (en caso de dejar los espacios en blanco, se entenderá que ningún documento de la propuesta cuenta con reserva legal).

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que llegare a celebrarse.

Que conocemos en su totalidad del pliego de condiciones y los demás documentos del proceso de selección y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que hemos recibido los documentos que integran el pliego de condiciones y aceptamos su contenido.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un término establecido en los pliegos de condiciones.

Que la presente propuesta consta de _____ folios, debidamente enumerados.

Que el término de validez de la propuesta es el previsto en el pliego de condiciones.

Que el proponente (ni los miembros que integran el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad, si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República; igualmente manifiesto que no registramos sanciones ni inhabilidades vigentes de ninguna índole que nos impidan la presentación de la presente propuesta, ni la suscripción del contrato llegado el caso.

Que en la eventualidad de que nos sea adjudicado el contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las garantías respectivas, dentro del plazo máximo que fije el **DAPRE - ACR**, de conformidad con el pliego de condiciones.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que el bien o servicio ofrecido en virtud de la presente licitación pública es ____ no es ____ de origen nacional.

Atentamente:

Firma del proponente

Nombre del representante Legal

C.C.

Empresa

Nit

Dirección

Teléfono y Fax



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

FORMATO No. 2

PROPUESTA TÉCNICA

El proponente debe diligenciar la propuesta en su propia papelería.

El proponente debe indicar con una (X), si cumple o no cumple los requisitos técnicos mínimos establecidos para la correcta ejecución del contrato, a saber:

REQUISITOS TÉCNICOS PERSONAL	CUMPLE	NO CUMPLE
COORDINADOR GENERAL Se suministrará un (1) Coordinador General con disponibilidad permanente y dedicación exclusiva y ejercerá las funciones, señaladas en el anexo técnico.		
SUPERVISOR DE OPERACIONES Se designará un (1) Supervisor con disponibilidad permanente y ejercerán las funciones señaladas en el anexo técnico.		
OPERARIOS Se dispondrá del número de operarios que se requieren en cada ubicación, en las cantidades, puestos y turnos detallados en el pliego de condiciones y el anexo técnico. Las funciones son las señaladas en el anexo técnico.		

La designación del Coordinador General y el supervisor no generara costos diferentes a los ofertados para el DAPRE - ACR.

Para la correcta prestación del servicio se garantiza el recurso humano con el perfil requerido en este numeral. Para tal fin, presentará antes de la suscripción del acta de inicio, el listado con los nombres, identificación y datos de las personas con que atenderá las actividades de coordinación, supervisión y aseo, cafetería y mantenimiento, de acuerdo al número mínimo requerido y para cada uno de los Centros de Servicio. Junto con el listado, presentará los soportes correspondientes que acrediten los requisitos exigidos:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Un Coordinador General	Título de Técnico, Tecnólogo o profesional en cualquier área. Acreditar dos (2) años de experiencia, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar. Carecer de antecedentes penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con copia del certificado judicial vigente, expedido por el DAS y original vigente del certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación.		

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Un Supervisor de Operaciones	Título de técnico. Acreditar experiencia de cuatro (4) años, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar. Carecer de antecedentes penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con copia del certificado judicial vigente, expedido por el DAS y original vigente del certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación		
Operarios	Título en básica primaria. Acreditar experiencia de dos (2) años, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar. Carecer de antecedentes penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con copia del certificado judicial vigente, expedido por el DAS y original vigente del certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación		
Nota 1: Las funciones desarrolladas por el coordinador y los supervisores no deben tener costo adicional alguno para el DAPRE – ACR, ya que estas se consideran inherentes al servicio para una prestación responsable del mismo.			

Suministrare para la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento:

EQUIPOS DE ASEO	CUMPLE	NO CUMPLE
Aspiradoras Industriales de bajo nivel de ruido		
Aspiradoras domésticas		
Lava-brilladoras industriales		
Brilladoras domésticas		
Señalizaciones (al momento de efectuar el aseo)		
Mangueras		
Escaleras de tijera		
Rastrillos plásticos		
Canecas para reciclaje y disposición de residuos orgánicos.		
Limpiadores de vidrio		
Carro exprimidor de traperos		
Nota 1 Los equipos ofrecidos deben tener máximo un (1) año de uso. Esta información deberá ser soportada en el momento de la firma del acta de iniciación, mediante la presentación de las hojas de vida de la maquinaria y equipos o fichas técnicas o las facturas de adquisición de los respectivos equipos.		
Nota 2 El contratista que sea seleccionado deberá efectuar visita a cada una de las sedes donde se prestará el servicio con el objeto de determinar las cantidades que pondrá a disposición para la ejecución del contrato y las mismas se relacionarán en un inventario previo a la iniciación del contrato.		



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Dispondré permanentemente de la siguiente dotación de cafetería para cada una de las sedes:

ELEMENTOS DE CAFETERÍA	CUMPLE	NO CUMPLE
Bandeja mediana acero inoxidable		
Bandeja mediana plástico		
Bandeja pequeña acero inoxidable		
Carros de cafetería metálico		
Greca pequeña o mediana de acuerdo con la solicitud de la ACR y sus respectivos filtros		
Jarra cristal		
Jarra plástica		
Juego pocillo y plato medianos en porcelana		
Juego pocillo y plato para tinto en porcelana		
Purificador de agua		
Termos de un litro		
Vasos cristal (grande para agua)		
Nota 1 El contratista que sea seleccionado deberá efectuar visita a cada una de las sedes donde se prestará el servicio con el objeto de determinar las cantidades que pondrá a disposición para la ejecución del contrato y las mismas se relacionarán en un inventario previo a la iniciación del contrato.		
Nota 2 Los elementos entregados por el Contratante para el servicio de cafetería quedan bajo la responsabilidad del Contratista quien se obliga a dar el mantenimiento adecuado para que en todo momento se encuentren en perfecto estado de aseo y funcionamiento. Las rupturas y/o daños causados por descuido y/o negligencia del operario, serán imputadas al Contratista mediante informe que se presentará al Coordinador del contrato por parte del Supervisor designado por el contratista		
Nota 3 En desarrollo del objeto contractual, el Contratista está obligado a suministrar en forma oportuna todos los elementos que sean requeridos durante la ejecución y vigencia del contrato, en cantidad suficiente y de acuerdo con las necesidades del servicio y transportarlos hasta las dependencias, por su cuenta y riesgo exclusivos.		
Nota 4 En caso de daño de cualquiera de los equipos asignados a la ejecución del contrato, el contratista deberá reemplazarlo en un término no mayor a dos (2) horas hábiles en Bogotá y 2 días calendario en otras sedes, contadas a partir de la notificación al supervisor.		

Por Centro de Servicio deberá disponer de:

INSUMOS DE ASEO	CUMPLE	NO CUMPLE
Alcohol industrial		
Ambientador en gel		
Ambientador liquido bactericida		
Baldes plásticos (1 por operario)		
Bayetilla blanca de algodón		
Bayetilla roja de algodón		
Bolsa basura industrial biodegradables		
Bolsa basura pequeñas biodegradables		
Bolsa basuras blancas biodegradables		
Bolsa papelerera baño		
Cera polimérica		
Chupas para baños (1 por baño) Aprox. 40 en total		
Crema multiusos para limpieza de escritorios		
Creolina concentrada		
Desengrasante		
Desinfectante multiusos		
Detergente en polvo		
Escoba dura (1 por operario)		
Escoba suave (1 por operario)		
Espanja		
Guantes		
Jabón Liquido multiusos		
Limpiavidrios		
Lustramuebles		
Mecha trapero		
Recogedor de basura (1 por operario)		
Cepillo sanitario (1 por baño) Aprox. 40 en total		
Shampoo para alfombra		
Traperos		
Varsol		
Virulana o esponja de alambre		
Nota 1 Los insumos requeridos deben ser de primera calidad. Deben contar con registro sanitario cuando se trate de insumos y productos para los que sea exigible. La Alta Consejería se reserva el derecho de solicitar por conducto del Supervisor designado por la ACR, el cambio inmediato de productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas. En todo caso deberá reemplazar los elementos no aceptados, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento.		

Lo requerido en este numeral se verificará durante la ejecución del contrato, por parte del Supervisor del contrato designado por el DAPRE – ACR y por los Responsables de cada una de los Centros de Servicio.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

<p>Plan integral de los servicios</p> <p>DOCUMENTO ANEXO, que contiene:</p> <p>a) Estructura organizacional administrativa y funcional de la empresa.</p> <p>b) Metodología, procedimientos y control para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento, así :</p> <p>Procedimientos estipulados para la prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none">- Metodología para el cumplimiento de las obligaciones referidas al manejo de residuos, de las diferentes autoridades ambientales donde se preste el servicio.- Mantenimiento de altos niveles de eficiencia técnica y profesional del personal para atender sus obligaciones.- Procedimiento de atención de reclamos en caso de que sus dependientes se vean involucrados por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes y personas a las cuales se les prestará el servicio.- Procedimiento interno del proponente para atender las reclamaciones del DAPRE – ACR.- Políticas de selección y administración del Recurso Humano. <p>c) Procedimiento de reemplazo de personal, cuando sea solicitado por el supervisor, dentro del término de veinticuatro (24) horas, manteniendo el perfil exigido.</p> <p>d) Procedimiento de rotación, descanso y reemplazo del personal. Se debe detallar la forma en que reemplazara o rotará el personal de aseo y cafetería de acuerdo con las necesidades del servicio, a petición del supervisor designado por la ACR.</p> <p>e) Plan de Contingencia general en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos en caso de calamidades domésticas o de salud del personal – operarios/as, permisos y horas de almuerzo de los mismos, rotación del personal para dar efectivo cumplimiento a la legislación laboral vigente en cuanto a máximo de horas laboradas, horas extras, descansos, rotación, etc. de acuerdo con las necesidades del servicio, o petición del supervisor designado por la ACR.</p> <p>El cumplimiento de todos los puntos desarrollados en el plan integral se verificará durante la ejecución del contrato. Así mismo, el contenido de los mismos podrá ser ajustado de común acuerdo entre el contratista y el supervisor designado por el DAPRE - ACR para una mejor prestación del servicio.</p>		
--	--	--

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE Representante Legal
C.C.

ANEXO TÉCNICO

OBJETO

Contratar el suministro con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento locativo para la sede central del DAPRE - ACR ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y los diferentes Centros de Servicio con que cuenta a nivel nacional.

SERVICIOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS INCLUIDOS EN EL OBJETO

- **Condiciones técnicas mínimas del contrato a celebrar**

Los Representantes Legales de las firmas interesadas o sus delegados debidamente autorizados, deberán realizar una visita preliminar de carácter obligatorio a las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá y en dos centros de servicio, de 2:00 pm 05:00 pm el día 07 de febrero de 2011 en donde serán atendidos por los gestores operativos de cada sede. La visita se hace con el fin de conocer las instalaciones con que cuenta el DAPRE - ACR en Bogotá y hacerse un referente de la infraestructura del DAPRE - ACR para dimensionar las actividades inherentes al objeto a contratar. Esta visita será de carácter obligatorio y será acreditada con certificación expedida por la entidad contratante.

Sede Principal: Calle 14 No. 7 – 19 Pisos 11, 12, 13,14 y 15.
Sede Engativá: Carrera 69P No 63C – 63.
Sede Kennedy: Carrera 78G No. 39 – 10 Sur.
Sede Rafael Uribe Uribe. Carrera 13 No. 24 – 02 Sur.
Sede Ciudad Bolívar: Carrera 34 No 63 A – 50 Sur.

Para la presentación de la oferta, los probables oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones del servicio, que se constituyen en las variables requeridas para la presentación total de la oferta.

- **Personal, turnos y horarios**

Para la ejecución diaria del contrato de lunes a viernes se requieren en total 39 operarios. Para los Centros de Servicio el Contratista deberá asegurar la disponibilidad de los operarios para las fechas y lugares en que sean requeridos por el Contratante.

En las oficinas de Bogotá, se requiere la siguiente estructura:

N°OPERAR. BOGOTA-OF.	SERVICIO ASEO Y CAFETERÍA	TURNO	Vr. Unit.	IVA	Vr. Mes
Bogotá Sede Central					
9 (1)	Todos los sábados del mes	6:00 a.m. A 12:00 m			
Distribución Bogotá Sede Central					
7	Lunes a Viernes	6:00 a.m. A 4:00 p.m.			
1	Lunes a Viernes	7:00 a.m A 5: 00 pm			
1	Lunes a Viernes Servicio de Todero	7:00 a.m. A 5:00 p.m.			
Ciudad Bolívar					
1	Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.			
Engativa					
1	Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.			



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Kennedy					
1	Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.			
Rafael Uribe					
1	Lunes a viernes	7:00 a.m. a 5:00 p.m.			

(1) NOTA: Los 9 Operarios que prestaran servicio todos los sábados al mes corresponden a los mismos que prestan el servicio en la sede central de lunes a viernes y cumplirán un horario comprendido desde las 6:00 a.m. a las 12:00 mediodía, para realizar brigada general de limpieza.

El numero de operarios para la oficina central – Bogotá, es de nueve (9), los cuales cumplirán el siguiente horario:

- Siete (7) operarios en el horario comprendido de lunes a viernes desde las 6:00 a.m. a 4:00 p.m., para la realización de las actividades precitadas en el presente estudio.
- Un (1) operario en el horario comprendido de lunes a viernes desde las 7:00 a.m. a 5:00 p.m., para la realización de las actividades precitadas en el presente estudio.
- Un (1) operario en el horario comprendido de lunes a viernes desde las 7:00 a.m. a 5:00 p.m., para la realización de cualquier tipo de labor.
- Los Nueve (9) operarios solicitados igualmente prestarán el servicio todos los sábados al mes en un horario comprendido desde las 6:00 a.m. a las 12:00 mediodía, para realizar brigada general de limpieza.

Para los Centros de Servicio de las demás regiones del País se requiere el siguiente personal, los cuales deberán cumplir con el horario estipulado así: de lunes a viernes de 7:00 AM a 5:00 PM y dos sábados al mes en un horario comprendido entre las 6:00 am y las 12:00 meridiano, para realizar brigada de limpieza general, sin exceder las 48 horas legales semanales.

PERSONAL REQUERIDO PARA LOS CENTROS DE SERVICIO			Vr. Unit.	IVA	Vr. Total
Centro de Servicios	Departamento	No. Operarios			
Aguachica	Cesar	1			
Apartado	Antioquia	1			
Ariguaní	Magdalena	1			
Barrancabermeja	Santander	1			
Barranquilla	Atlántico	2			
Bucaramanga	Santander	1			
Cali	Valle	1			
Cartagena	Bolívar	1			
Caucasia	Antioquia	1			
Cúcuta	Norte de Santander	1			
Ibagué	Tolima	1			
Medellín	Antioquia	1			
Montería	Córdoba	1			
Necoclí	Antioquia	1			

Pasto	Nariño	1			
Pereira	Risaralda	1			
Puerto Berrío	Antioquia	1			
Santa Marta	Magdalena	2			
Sincelejo	Sucre	1			
Tierralta	Córdoba	1			
Valledupar	Cesar	2			
Villavicencio	Meta	1			
Yopal	Casanare	1			

COORDINADOR Y SUPERVISOR

Para la correcta ejecución del contrato el DAPRE - ACR requiere la designación de un coordinador general y un supervisor quienes ejercerán las siguientes funciones:

• Coordinador General

- Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución del mismo.
- Organizar, programar, dirigir y controlar la labor del supervisor de operaciones y demás operarios asignados para la ejecución del contrato.
- Responder por la correcta facturación del servicio y presentación de informes.
- Atender de manera inmediata las novedades que se presenten en desarrollo del contrato y la coordinación de los reemplazos de personal.
- Proponer al DAPRE - ACR planes de mejoramiento de la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades que se presenten durante su ejecución.
- Constatar de manera permanente que el personal asignado al desarrollo del contrato preste los servicios adecuadamente y dentro de los horarios propuestos, especialmente en los Centros de Servicio ubicados en las diferentes regiones del país.
- En general, actuar como enlace permanente entre la empresa contratista y el supervisor del contrato que designe para tal fin el DAPRE - ACR, con el propósito de facilitar la ejecución del contrato.

• Supervisor de Operaciones

- Implementar un sistema de control de asistencia y puntualidad de los (las) operarios(as) e informar oportunamente al supervisor del DAPRE - ACR sobre las novedades presentadas.
- Acompañar e instruir a los (las) operarios(as) sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia en las labores diarias.
- Controlar la utilización de los insumos de aseo y cafetería que sean suministrados para la ejecución del contrato en la sede central y en los diferentes Centros de Servicio.
- Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato que designe para tal fin el DAPRE - ACR, presentando informes suficientes y oportunos sobre el estado de los servicios.
- Verificar con la periodicidad requerida por el supervisor del DAPRE - ACR, el estado de orden, aseo y limpieza de todas las áreas y hacer que se corrijan inmediatamente las deficiencias encontradas.
- Controlar y verificar que el servicio de cafetería se preste de manera adecuada, con calidad y amabilidad.
- Ejercer un control sobre las existencias de: maquinas, equipos, materiales e insumos y su uso racional durante el periodo para el cual han sido adquiridos.
- Llevar control (entradas, salidas y saldos) de los insumos y materiales tanto para aseo como para cafetería y entregar copia mensual de este al supervisor del contrato que designe para tal fin el DAPRE - ACR.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

- Velar por la buena presentación personal, uso de uniformes y adecuado comportamiento de los (las) operarios (as)
- Asistir a las reuniones del seguimiento de ejecución del contrato convocadas por el Supervisor del contrato que designe para tal fin el DAPRE - ACR.

NOTA: Las labores de Coordinación y Supervisión no deben implicar costo adicional para el DAPRE - ACR.

Las personas que se designen para la ejecución del contrato deben cumplir con los siguientes requisitos y calidades:

PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA
Un (1) Coordinador del contrato	Título de Técnico, Tecnólogo o profesional en cualquier área	Dos (2) años, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar
Un (1) Supervisor de operaciones	Título de Técnico	Cuatro (4) años, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar
Treinta y nueve 39 operarios	Título en básica primaria	Dos (2) años, en el desempeño de funciones similares a las del cargo a desempeñar.

Para todo el personal asignado a la ejecución del contrato se exigirá el certificado de antecedentes judiciales expedido por el DAS.

TRABAJOS A DESARROLLAR POR PARTE DE LOS OPERARIOS DE LA FIRMA CONTRATISTA

Actividades a desarrollar y frecuencia de las mismas

Aseo: Las labores de aseo y limpieza diaria en oficinas y sectores de atención al público, deberán realizarse entre las 6 a.m. y las 8 a.m. y comprenderán las siguientes actividades, en los sitios donde aplique:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PERIODICIDAD
Barrido, trapeado y brillo de pisos.	Diario o con la periodicidad que determine el supervisor del DAPRE - ACR
Aspirado y lavado general de alfombras encerado de pisos.	Semanal el día sábado sede central y Quincenal día sábado en los centros de servicio
Levantamiento de cera de todos los pisos que así lo requieran y sellado.	1 vez semestralmente
Aspirado de alfombras y desodorización en los sitios que así lo requieran.	Diariamente
Lavado de alfombras en la sede principal en los pisos 12 al 15 y en el resto de sedes en los sitios que así lo requieran	Trimestral y adicional en caso de necesidad determinada por el supervisor

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PERIODICIDAD
Limpieza y lavado de persianas, visillos, lámparas y cortinas.	Limpieza semanal y lavado trimestral
Limpieza, desinfección y mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño.	2 veces al día y adicional en caso de necesidad
Limpieza de escritorios, sillas, mesas y demás muebles de oficina.	Diario
Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.	Diario
Limpieza y retiro de polvo de equipos con elementos especiales para tal fin.	Diario
Desempapelado de canecas basureras de oficinas, pasillos, baños.	Tres veces al día
Limpieza y mantenimiento de vidrios interiores.	Diario
Limpieza de vidrios exteriores.	Trimestral o cuando el supervisor del contrato lo solicite
Limpieza de cielos rasos, paredes y puertas.	Semanal
Lavado de muros de paredes en piedra en los sitios que se requiera con equipos especiales de agua a presión.	Una vez al mes
Traslado de elementos de una dependencia a otra.	Permanente
Aspirado de visillos, lámparas, cortinas y persianas	Diariamente
Barrido y lavado de parqueaderos, aceras y áreas de acceso.	Barrido diario y lavado una vez por semana, pero si el sector lo amerita se hará diariamente
Recolección de basuras: evacuación de todos los desperdicios de todos los lugares del DAPRE - ACR, los cuales deberán ser introducidos en empaques adecuados, de acuerdo con las normas de reciclaje, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección.	Diariamente
Colaborar con la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales de MINSALUD, SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, SECRETARIA DISTRITAL DEL MEDIO AMBIENTE para Bogotá y demás autoridades sanitarias y/o ambientales de cada región. Se deben tener en cuenta los horarios y días de recolección de basura de cada ciudad para sacar la basura.	Permanente
Fumigación y aplicación de plaguicidas, insecticidas en la sede central y centros de servicio	Trimestralmente



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Cafetería: Prestación del servicio de bebidas, atendiendo a los contratistas y visitantes, con una periodicidad mínimo dos (2) veces al día.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Preparar y servir tinto y agua aromática para los contratistas y visitantes de la Alta Consejería	Las veces que sea necesario
Lavar y mantener en perfecto estado de aseo y desinfección el menaje que se utiliza para la prestación de este servicio.	Las veces que sea necesario
Mantener el área de las oficinas despejada de loza y elementos de cafetería.	Las veces que sea necesario

Servicio de mantenimiento: El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento a las instalaciones del DAPRE - ACR ubicadas en Bogotá y en los diferentes Centros de Servicio a nivel nacional. Dicho mantenimiento corresponde a arreglos menores de tipo locativo no especializados tales como: adecuaciones eléctricas, cerrajería, plomería, fumigación, obras civiles no especializadas, trasteo de muebles y elementos de las diferentes dependencias y las demás de carácter básico requeridas para el normal funcionamiento logístico de las instalaciones de la Sede Central y los Centros de Servicio del DAPRE - ACR.

Para la prestación de este servicio se requieren insumos y/o servicios tales como bombillos ahorradores, tubos fluorescentes, arreglo de grecas, cambio de chapas de escritorio, cambio de chapas de seguridad, destape de cañerías, resane y pintura de paredes en caso de ser necesario, cambio de guardas, cambio de vidrios, empaques, servicios de desratización, de desinsectación, control de plagas y demás insumos y servicios inherentes a la prestación del servicio de mantenimiento, entre otros, los cuales serán facturados como ítem adicional al servicio contratado de acuerdo a los requerimientos que se efectúen a través del supervisor designado por el DAPRE - ACR.

Cuando se requiera un servicio no previsto, el Supervisor delegado por el DAPRE - ACR efectuará la respectiva solicitud al contratista para que cotice su valor unitario. Paralelamente la entidad solicitará como mínimo dos (2) cotizaciones adicionales de los mismos elementos a otros proveedores para establecer el precio promedio del mercado. Si el valor cotizado por el contratista es mayor se solicitará un ajuste al precio promedio por parte del contratista; si es menor se contratará con el valor ofertado por el contratista.

Las labores de mantenimiento locativo se deberán prestar de acuerdo a los requerimientos que para el efecto sean solicitados por intermedio del supervisor del contrato designado por el DAPRE - ACR., los valores ofertados por cada servicio deben incluir el valor de la mano de obra y los repuestos y materiales requeridos para la prestación del servicio.

Estos servicios se deberán prestar por su cuenta y riesgo y serán facturados como ítem adicional al servicio contratado de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.

Relación de equipos para aseo

Para la prestación del servicio de aseo se deben asignar mínimo los siguientes equipos, teniendo en cuenta que la Sede Central contará con cuatro (4) pisos, con una capacidad aproximada de cuarenta y un (41) personas por piso, más uno (1) donde funciona el Grupo de Gestión Documental, con aproximadamente 20 personas y en los Centros de Servicio a nivel nacional, aproximadamente veintidós 22 personas en cada uno de ellos.

ÍTEM	RELACIÓN EQUIPO DE ASEO
1	Aspiradoras Industriales de bajo nivel de ruido
2	Aspiradoras domésticas
3	Lava-brilladoras industriales
4	Brilladoras domésticas
5	Señalizaciones (al momento de efectuar el aseo)
6	Mangueras
7	Escaleras de tijera
8	Rastrillos plásticos
9	Canecas para reciclaje y disposición de residuos orgánicos.
10	Limpiadores de Vidrios
11	Carro exprimidor de traperos

El contratista que sea seleccionado deberá efectuar visita a cada una de las sedes donde se prestará el servicio con el objeto de determinar las cantidades que pondrá a disposición para la ejecución del contrato y las mismas se relacionarán en un inventario previo a la iniciación del contrato.

Los equipos ofrecidos deben tener máximo un (1) año de uso. Esta información deberá ser soportada en el momento de la firma del acta de iniciación, mediante la presentación de las hojas de vida de la maquinaria y equipos o fichas técnicas o las facturas de adquisición de los respectivos equipos.

Relación de elementos para cafetería

Para la prestación del servicio de cafetería se deben asignar mínimo los siguientes elementos por cada uno de los Centros de Servicio y para cada uno de los pisos de la Sede Central.

ÍTEM	RELACIÓN ELEMENTOS CAFETERÍA
1	Bandeja mediana acero inoxidable
2	Bandeja mediana plástico
3	Bandeja pequeña acero inoxidable
4	Carros de cafetería metálico
6	Greca pequeña o mediana de acuerdo con la solicitud del DAPRE - ACR y sus respectivos filtros
7	Jarra cristal
8	Jarra plástica
10	Juego pocillo y plato medianos en porcelana
11	Juego pocillo y plato para tinto en porcelana
16	Purificador de agua
17	Termos de un litro
18	Vasos cristal (grande para agua)

El contratista que sea seleccionado deberá efectuar visita a cada una de las sedes donde se prestará el servicio, con el objeto de determinar las cantidades de estos elementos que pondrá a disposición para la ejecución del contrato.

Nota: Los elementos entregados por el Contratante para el servicio de cafetería quedan bajo la responsabilidad del Contratista quien se obliga a dar el mantenimiento adecuado para que en todo momento se encuentren en perfecto estado de aseo y funcionamiento. Las rupturas y/o daños causados por descuido y/o negligencia del operario, serán imputadas al Contratista mediante informe que se presentará al Coordinador del contrato por parte del Supervisor designado por el contratista.



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

En desarrollo del objeto contractual, el Contratista está obligado a suministrar en forma oportuna todos los elementos que sean requeridos durante la ejecución y vigencia del contrato, en cantidad suficiente y de acuerdo con las necesidades del servicio y transportarlos hasta las dependencias, por su cuenta y riesgo exclusivos.

En caso de daño de cualquiera de los equipos asignados a la ejecución del contrato, el contratista deberá reemplazarlo en un término no mayor a dos (2) horas hábiles en Bogotá y dos (2) días hábiles a nivel nacional, contadas a partir de la notificación al supervisor.

Insumos servicio de aseo:

El Contratista suministrará los siguientes insumos de aseo, quedando obligado a aumentarlos o disminuirlos, de acuerdo con las necesidades reales del DAPRE - ACR Sede Central y Centros de Servicio en las demás regiones del país.

DESCRIPCIÓN INSUMOS DE ASEO	UNIDAD DE MEDIDA
Alcohol industrial	Botella
Ambientador en gel	Disco canasta
Ambientador liquido bactericida	Frasco
Baldes plásticos (1 por operario)	Unidad
Bayetilla blanca de algodón	m2
Bayetilla roja de algodón	M2
Bolsa basura industrial biodegradables	Paquete x 6 unidades
Bolsa basura pequeñas biodegradables	Paquete x 6 unidades
Bolsa basuras blancas biodegradables	Paquete x 6 unidades
Bolsa papelera baño	Paquete x 6 unidades
Cera polimérica	Galón por 3000 cc
Chupas para baños (1 por baño)	Unidad
Crema multiusos para limpieza de escritorios	Unidad
Creolina concentrada	Galón
Desengrasante	1000 ml
Desinfectante multiusos	Litro
Detergente en polvo	Libra
Escoba dura (1 por operario)	Unidad
Escoba suave (1 por operario)	Unidad
Esponja	Unidad
Guantes	Par
Jabón Liquido multiusos	Litro
Limpiavidrios	Frasco 500 ml
Lustramuebles	Frasco 200 cc
Mecha traperos	Unidad
Recogedor de basura (1 por operario)	Unidad
Cepillo sanitario (1 por baño)	Unidad
Shampoo para alfombra	Litro
Traperos	Unidad
Varsol	Litro

Virulana o esponja de alambre	Unidad
-------------------------------	--------

Los insumos requeridos deben ser de primera calidad. Deben contar con registro sanitario cuando se trate de insumos y productos para los que sea exigible. La Alta Consejería se reserva el derecho de solicitar por conducto del Supervisor designado por el DAPRE - ACR, el cambio inmediato de productos que no cumplan con las especificaciones solicitadas. En todo caso deberá reemplazar los elementos no aceptados, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento.

Insumos servicio de cafetería:

El contratista suministrara los siguientes insumos los cuales tienen un valor estándar y serán facturados como ítem adicional al que se cobra por el servicio pactado.

PRODUCTO	PRESENTACION	CANT. PROM POR MES	Vr. Unit.	IVA	Vr. Total
CAFÉ SOLUBLE GRANULADO	LIBRA	282			
AZUCAR REFINADA MORENA GRANULADA 5 grs	Pqte * 200 Sobres	130			
AZUCAR REFINADA GRANULADA 5 grs	Pqte * 200 Sobres	100			
AROMATICA DE PANELA SABORES	CAJA	260			
MEZCLADORES PLASTICOS	PAQUETE X 1000	35			
PAPEL HIGIENICO EN CUADROS DE 21,5 X 10,6	PAQUETE POR 250	240			
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL x 400 MTS SUAVE	ROLLO	7			
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL x 250 MTS SUAVE	ROLLO	190			
PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL x 33 MTS SUAVE	ROLLO	20			
TOALLAS PAPEL PARA MANO	PAQUETE	245			
CREMA LAVAPLATOS	500GR	36			
GUANTES DE CAUCHO	PAR	16			
ESPONJILLA DE ALUMINIO SUAVE	PAR	25			
JABON DE MANOS ANTIBACTERIAL	GALON	38			
PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD	20			
FILTRO PARA GRECA ½	UNIDAD	19			
LIMPION TOALLA 70 * 40	UNIDAD	21			
SERVILLETAS	PAQUETE	91			
VASOS ICOPOR DE 4 onzas	PQTE POR 25	189			
VASOS ICOPOR DE 7 onzas	PQTE POR 25	213			

Cuando se requiera el suministro de insumos no previstos, el Supervisor designado por el DAPRE - ACR hará la respectiva solicitud por escrito al contratista para que cotice su valor unitario. Paralelamente la entidad solicitará como mínimo dos (2) cotizaciones adicionales de los mismos elementos a otros proveedores para establecer el precio promedio del mercado. Si el valor cotizado por el contratista es mayor se solicitará un ajuste al precio promedio por parte del contratista; si es menor se contratará con el valor ofertado por el contratista.

Es necesario precisar que los productos deben ser entregados en los centros de servicio a nivel nacional dentro de los primeros cinco (5) así:



PLIEGO DE CONDICIONES DAPRE - ACR N° 23 DE 2011

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Aguachica, Apartado, Ariguani, Barranquilla, Barrancabermeja, Bucaramanga, Bogotá, Cali, Cartagena, Cauca, Cúcuta, Ibagué, Medellín, Montería, Necoclí, Pasto, Pereira, Puerto Berrio, Santa Marta, Sincelejo, Tierralta, Valledupar, Villavicencio, Yopal.

Nota: Sin perjuicio de las cantidades señaladas como mínimos requeridos, el Contratista quedará obligado a asignar los elementos en las cantidades necesarias para la eficiente y oportuna prestación de los servicios contratados, sin que por ello haya lugar a revisiones o ajustes de los valores pactados.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento el proponente debe garantizar el mantenimiento en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad, de todos los bienes en propiedad y en custodia, en caso de ocasionar daños dentro del ejercicio normal de la prestación del servicio estos deberán ser cubiertos por el contratista. La prestación del servicio se efectuará de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas en el pliego de condiciones.

El proponente debe verificar que en su propuesta exista concordancia o relación entre todos los ofrecimientos: maquinaria, implementos, artículos, recurso humano, etc., y lo requerido en el pliego de condiciones.

La prestación del servicio a contratar requiere de oportunidad y eficiencia entre el tiempo de respuesta y la oportunidad en la prestación del servicio, así como garantizar la mayor confidencialidad de la información que se encuentre en las dependencias.

RECURSO HUMANO

Para la correcta prestación del servicio el proponente adjudicatario deberá garantizar el recurso humano con el perfil solicitado en este documento. Para tal fin el contratista deberá presentar antes de la suscripción del acta de inicio, el listado con los nombres, identificación y datos de las personas con que atenderá las actividades objeto del presente proceso, de acuerdo con el número mínimo requerido y para cada uno de los Centros de Servicio.

Junto con el listado, deberá presentar los soportes correspondientes que acrediten los requisitos exigidos en este numeral, los cuales serán verificados por el supervisor designado por el DAPRE - ACR.

- El personal que asigne el contratista para el cumplimiento del contrato deberá haber sido sometido a un proceso de selección así como un estudio de seguridad con el fin de que se garantice al DAPRE – ACR la idoneidad, sus competencias personales y laborales, la experiencia, antecedentes judiciales y personales de cada una de las personas designadas.
- El contratista por otro lado se compromete por otro lado se compromete a celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo directamente con cada una de las personas que conformen el personal que se asigne del DAPRE – ACR.
- El contratista deberá garantizar que al personal que se designe se le hagan los pagos de salarios y demás prestaciones sociales y aportes parafiscales en los porcentajes establecidos en la Ley, como la afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales. El incumplimiento de este ítem será causal para dar por terminado anticipadamente el contrato sin perjuicios o indemnizaciones a terceros.

- El personal debe estar completamente uniformado según la normatividad señalada y deberá portar permanentemente el carnet en un lugar visible, además deberá mantener durante su jornada laboral los siguientes documentos: Cédula de ciudadanía, carnet EPS, carnet ARP.

Coordinador general y supervisor

Para la correcta ejecución del contrato el DAPRE - ACR requiere la designación de un coordinador general y un supervisor con disponibilidad, dedicación y atención a las solicitudes realizadas por parte del supervisor designado por el DAPRE – ACR para la ejecución del contrato.

Nota: El recurso humano no podrá ser reemplazado durante la ejecución del contrato, sin autorización previa del supervisor designado por el DAPRE - ACR. En caso de requerirse su reemplazo, este deberá efectuarse inmediatamente, previa aprobación del supervisor designado por el DAPRE - ACR.

Operarios

La entidad requiere que el contratista disponga del número de operarios adicionales que se requieran en cada ubicación, en las cantidades, puestos y turnos, los cuales pueden variar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del DAPRE - ACR y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el supervisor del contrato. Por lo tanto estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a ocho (8) horas, contadas a partir de la solicitud del supervisor designado por el DAPRE - ACR.

En cuanto a las cantidades de puestos y/o turnos, se precisa que durante la ejecución del contrato, el DAPRE - ACR podrá hacer supresiones o adicionar servicios, los cuales serán solicitados por el supervisor del contrato y el contratista deberá atenderlos en forma inmediata, de acuerdo a los plazos establecidos en la solicitud, sin que esto genere reclamaciones posteriores para el DAPRE – DAPRE.

Funciones

Los operarios serán los encargados de mantener en perfectas condiciones de conservación, funcionamiento, salubridad y atención del servicio de cafetería, en los sitios donde se preste el servicio.

De manera específica deberán cumplir las siguientes funciones:

- Aseo, limpieza y mantenimiento con personal debidamente uniformado.
- Las establecidas en los numerales referentes a los servicios de aseo, cafetería y servicio de mantenimiento del presente documento.
- Velar por los bienes y/o elementos del DAPRE - ACR, que le sean asignados para la ejecución del contrato.
- Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para cada uno de los CS y Sede Central.
- Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos según las normas vigentes y portar el carnet de identificación en lugar visible.
- Mantener relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con los contratistas y visitantes de cada una de las sedes del DAPRE - ACR.
- Dar aviso al Supervisor designado por el DAPRE - ACR, dentro de la hora siguiente a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de trabajo.
- Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran.

PLAN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS



**PLIEGO DE CONDICIONES
DAPRE - ACR N° 23 DE 2011**

LICITACIÓN PÚBLICA - ARTÍCULO 860 CÓDIGO DE COMERCIO

Las propuestas deben contener una descripción completa del servicio de aseo y cafetería, para lo cual cada uno de los proponentes deberá presentar con la propuesta, en documento aparte, el **PLAN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**, definido con base en los requerimientos del DAPRE - ACR.

El **Plan Integral de los Servicios** debe cumplir como mínimo con los siguientes parámetros:

- Estructura organizacional administrativa y funcional de la empresa
- Metodología, procedimientos y control para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento, así:
 - Procedimientos estipulados para la prestación del servicio.
 - Metodología para el cumplimiento de las obligaciones referidas al manejo de residuos, de las diferentes autoridades ambientales donde se preste el servicio.
 - Mantenimiento de altos niveles de eficiencia técnica y profesional del personal para atender sus obligaciones.
 - Procedimiento de atención de reclamos en caso de que sus dependientes se vean involucrados por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes y personas a las cuales se les prestará el servicio.
 - Procedimiento interno del proponente para atender las reclamaciones del DAPRE - ACR.
 - Políticas de selección y administración del Recurso Humano.
- Procedimiento de reemplazo de personal, cuando sea solicitado por el supervisor, dentro del término de veinticuatro (24) horas, manteniendo el perfil exigido.
- Procedimiento de rotación, descanso y reemplazo del personal. Se debe detallar la forma en que reemplazara o rotará el personal de aseo y cafetería de acuerdo con las necesidades del servicio, a petición del supervisor designado por el DAPRE - ACR.
- Plan de Contingencia general en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos en caso de calamidades domésticas o de salud del personal – operarios/as, permisos y horas de almuerzo de los mismos, rotación del personal para dar efectivo cumplimiento a la legislación laboral vigente en cuanto a máximo de horas laboradas, horas extras, descansos, rotación, etc. de acuerdo con las necesidades del servicio, o petición del supervisor designado por el DAPRE - ACR.

El cumplimiento de todos los puntos desarrollados en el plan integral se verificará durante la ejecución del contrato. Así mismo, el contenido de los mismos podrá ser ajustado de común acuerdo entre el contratista y el supervisor designado por el DAPRE - ACR para una mejor prestación del servicio.