

REPÚBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS
FINANCIERO**

PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN 005 - 2006

Contratar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y recepción

TABAL DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	4
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. OBJETO	4
1.2. REGIMEN LEGAL APLICABLE	4
1.3. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS	4
1.4. VALIDEZ DE LA OFERTA	4
1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4
1.6. FORMA DE PAGO	4
1.7. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO	5
1.8. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	5
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
1.9.1. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE TÉRMINOS EN LA PÁGINA WEB.	5
1.9.2. CONSULTAS Y ACLARACIONES.	6
1.9.3. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS EN LA PÁGINA WEB.	6
1.9.4. MANIFESTACIÓN DE INTERESES DE PARTICIPAR.	6
1.9.5. LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.	6
1.9.6. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.	7
1.9.7. ADJUDICACIÓN.	7
1.9.8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.	7
1.9.9. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.	8
1.9.10 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	8
2. DETERMINANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	8
2.1. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR.	8
2.2. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.	9
3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	10
3.1. CONTENIDO MÍNIMO.	10
3.1.1. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE.	11
3.1.2. PROPUESTA TÉCNICA.	14
3.1.3. PROPUESTA ECONÓMICA.	16
4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.	17
4.1 FACTORES HABILITADORES.	17

4.1.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.	17
4.1.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.	18
4.1.3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.	19
4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN.	19
4.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE MÁXIMO: 39.99 PUNTOS).	20
4.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO: 60 PUNTOS)	20
4.3 FACTORES DE DESEMPATE.	20
 ANEXO NO. 1	 21

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y recepción para las diferentes dependencias de la Unidad de Información y Análisis Financiero, ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C.

1.2. REGIMEN LEGAL APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en los presentes términos de referencia, en la Ley 80 de 1993, en el Decreto 2170 de 2002 y demás decretos reglamentarios. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.3. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El publicar este documento en la página WEB incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (inciso 3 artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y artículo 9 del decreto 2170 de 2002)

1.4. VALIDEZ DE LA OFERTA

El tiempo de validez de la oferta deberá ser de 60 días calendario contados a partir de la fecha establecida para el cierre de recepción de propuesta.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24'000.000) incluidos los impuestos a que haya lugar, para lo cual en el presupuesto asignado a la Unidad de Información y Análisis Financiero, existe disponibilidad para atender el gasto, según Certificado No. 447 del 10 de Noviembre de 2006, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Unidad, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal.

1.6. FORMA DE PAGO

La Unidad de Información y Análisis Financiero cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, la cual deberá ir acompañada de la certificación de recibo a satisfacción

del servicio expedida por el supervisor del contrato y de la certificación expedida por el Revisor Fiscal del contratista en que conste que el contratista se encuentra a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (salud, pensión y riesgos profesionales) del personal suministrado para la ejecución del contrato durante el periodo facturado, autoliquidaciones de pago de seguridad social, pensión y ARP, teniendo en cuenta en todo caso las fechas de pago establecidas en la Ley. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

1.7. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de 12 meses contados a partir del día 15 de Diciembre de 2006, previa suscripción del acta de inicio.

1.8. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El Contratista deberá presentar a la Unidad de Información y Análisis Financiero, el recibo de pago de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La Unidad de Información y Análisis Financiero se reserva el derecho de no pagar suma alguna con cargo al contrato, hasta que el Contratista cumpla con lo estipulado en el presente numeral..

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la UIAF . Cualquier variación será comunicada a través del Portal Único de Contratación y la Pagina web de la entidad.

Si vencida la fecha para la presentación de observaciones al informe de evaluación preliminar , la UIAF no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe final de evaluación.

1.9.1. Publicación del proyecto de términos en la página web.

Este proyecto de términos de referencia se publica en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero, www.uiaf.gov.co, y en el Portal Único de Contratación, del 16 al 21 de Noviembre de 2006, con la finalidad de que el público en general presente sus observaciones a los mismos, las cuales podrán remitirse a través del correo electrónico contrato@uiaf.gov.co. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 11 del decreto 2170 de 2002 y el Artículo 1º del Decreto 2434 de 2006.

1.9.2. Consultas y aclaraciones.

Para obtener cualquier aclaración o información adicional que se relacione con los presentes términos o si el oferente encuentra discrepancias u omisiones entre los planos y otros documentos, o tiene dudas sobre su significado, deberá notificarlo a la UIAF antes del 21 de Noviembre de 2006.

Los oferentes podrán hacer las observaciones que estimen convenientes a los términos de referencia, a más tardar el día 21 de Noviembre hasta las 5:30 pm según el reloj del sistema de correspondencia de la UIAF. Solo se entenderán presentadas las observaciones que hagan por escrito (Carta a la UIAF, Correo electrónico y/o Telefax), dentro de la fecha y hora limite establecidos para tal fin.

Dirección: Carrera 7 No. 31-10 Piso 6
Correo electrónico: contrato@uiaf.gov.co
Fax: 3202922

Las observaciones generadas en estas consultas y según criterio de la UIAF serán resueltas e involucradas en los términos definitivos publicados en la página Web de la entidad y el Portal Único de Contratación.

1.9.3. Publicación de los términos de referencia definitivos en la página web.

Los términos de referencia definitivos se publican en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero, www.uiaf.gov.co, y el Portal Único de Contratación del 23 al 28 de Noviembre de 2006. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 16 del decreto 2170 de 2002 y el Decreto 2434 de 2006.

1.9.4. Manifestación de interés de participar.

Dentro del término de publicación de que trata el numeral anterior, los interesados en presentar ofertas deberán manifestarlo a través del correo electrónico contrato@uiaf.gov.co o comunicación escrita presentada en la Unidad de Información y Análisis Financiero, ubicada en la Carrera 7 No. 31-10 piso 6 o al fax 3202922. Lo anterior, con el objetivo de conformar la lista de posibles oferentes de acuerdo con el artículo 11 numeral 3 del Decreto 2170 de 2002.

1.9.5. Lugar, fecha y hora de inicio y cierre de recepción de propuestas.

Lugar: Unidad de información y Análisis Financiero, Carrera 7 No. 31-10 Piso 6
Inicio de Recepción de propuestas: 29 de Noviembre de 2006, 9:00 a.m..
Cierre de Recepción de propuestas: 1 de Diciembre de 2006, 5:30 p.m.

No se recibirán propuestas después del día y hora señalados para el cierre de la recepción de propuestas.

La presentación de la oferta por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió detalladamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UIAF sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los servicios que se contratarán, que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta, necesarios para el debido cumplimiento

1.9.6. Plazo para efectuar la evaluación de propuestas.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, administrativa, financiera y de las condiciones de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, así como para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se consideren indispensables, será de tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de recepción de propuestas.

Dentro de este plazo la Unidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, las cuales deberán ser resueltas por escrito, bajo el entendido que las mismas no constituyan modificaciones a los aspectos objetivos de comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas.

1.9.7. Adjudicación.

La adjudicación se realizará mediante acto motivado que se comunicará al proponente favorecido, en la forma y términos establecidos por la Ley y por escrito a los proponentes no favorecidos. La Unidad de Información y Análisis Financiero adjudicará la presente invitación en forma total, es decir, a un solo proponente.

1.9.8. Suscripción del contrato y constitución de la garantía única.

Una vez notificada la adjudicación al proponente seleccionado en primer lugar, éste deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, salvo que por necesidades de la Administración sea preciso prorrogar dicho plazo. Así mismo, deberá constituir garantía única, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato por los siguientes montos y riesgos: **a) Por el cumplimiento.-** de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más. A esta garantía, se le

imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. Los valores en que se disminuya la garantía deberán reponerse para que se mantenga en el porcentaje previsto. **b) De calidad del servicio.-** Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una ejecución del contrato igual a la del contrato y seis (6) meses más. **c) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.-** Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, la Unidad de Información y Análisis Financiero procederá a hacer efectiva la póliza de garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales que posteriormente se emprendan, tendientes a obtener el pago de las indemnizaciones a que hubiere lugar y que no estén amparadas por la póliza. En este evento, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad, la Unidad de Información y Análisis Financiero adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar.

1.9.9. Perfeccionamiento del contrato.

El contrato que surja del presente proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes.

1.9.10 Ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato se requerirá la suscripción el acta de inicio por las partes, para lo cual deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- Expedición del registro presupuestal correspondiente
- Aprobación por parte de la Unidad de Información y Análisis Financiero de la garantía única constituida a su favor por el Contratista, la cual deberá entregarse a la UIAF, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Aprobación del personal por parte de la UIAF, de conformidad con el numeral 3.1.2.2.

2. DETERMINANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

2.1. REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR.

Podrán participar en esta contratación todas las personas jurídicas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, en forma individual o conformando consorcios o uniones temporales.

El proponente individual y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no deberán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación, así mismo, para participar en este proceso de selección se requiere que el oferente tenga capacidad legal para contratar conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

En especial las personas jurídicas proponentes deberán acreditar:

Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente.

Que la duración de la sociedad sea igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Que está facultada para desarrollar la actividad objeto de la invitación.

2.2. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.

La Unidad de Información y Análisis Financiero no evaluará las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando existan indicios de confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Cuando el proponente haya tratado de inferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las propuestas.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta

- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica o técnica o lo haga parcialmente.
- Cuando no se presente alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.1.1.1., 3.1.1.2., 3.1.1.3, 3.1.1.4, 3.1.1.6, 3.1.1.7., 3.1.1.8, 3.1.1.9, 3.1.2. y 3.1.3.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias formales de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por la Unidad.
- Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.

En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), sólo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar, las demás serán eliminadas.

La decisión de eliminación se comunicará al proponente interesado por escrito.

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1. CONTENIDO MÍNIMO.

El siguiente es el contenido mínimo de la propuesta. No hay posibilidad de adicionar información a la propuesta en forma posterior a la fecha de cierre. La omisión en la presentación de alguno de los documentos relacionados anulará inmediatamente la propuesta. No obstante, durante el proceso de revisión, análisis y evaluación de las propuestas, la UIAF podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que consideren pertinentes en relación con los temas involucrados dentro de sus propuestas.

Las propuestas se deberán presentar en original y dos copias selladas, en sobres diferentes, en procesador de palabra, debidamente foliadas y empastadas y debe contener la siguiente leyenda:

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF
ORIGINAL / 1º COPIA
PROPUESTA TÉCNICA / ECONÓMICA
NOMBRE DEL PROPONENTE
DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL PROPONENTE

Cada una de las partes que componen la propuesta se llenarán teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en los términos, sin efectuar cambios en su redacción original, ni agregar comentarios y conservando el orden establecido. Si el proponente quisiera agregar alguna aclaración deberá hacerlo en carta remisoria de la propuesta.

El Proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta los siguientes documentos en el mismo orden que aparecen relacionados:

3.1.1. Información del proponente.

3.1.1.1. Carta Remisoria.

Deberá estar elaborada de conformidad con el formato suministrado en el Anexo 1 del presente documento. En dicha carta remisoria se deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de los presentes pliegos. Así mismo se podrá adicionar en la carta las aclaraciones que crean pertinentes los proponentes.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.1.2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Las personas jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en este último caso precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar mediante documento suscrito por todos sus integrantes, un representante para todos los efectos contractuales, estableciendo las reglas que regulen sus relaciones y sus responsabilidades. Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar en ambos casos. Las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, para la unión temporal, se impondrán de acuerdo con la participación

en la ejecución de cada uno de los miembros. Para el consorcio, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten afectarán a todos los miembros que lo conforman.

3.1.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

En caso de ser persona jurídica, se incluirá el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a 45 días calendario de la fecha de cierre de la selección. Si es Consorcio o Unión Temporal el oferente deberá anexar el certificado de cada uno de los integrantes que conforman consorcio o unión temporal.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.1.4. Acta de la Junta Directiva o Junta de Socios.

Se anexará, si es necesario, el acta de la junta directiva o de socios de la empresa en que se autorice al representante legal para presentar la propuesta, firmar el contrato y otorgar las garantías a que haya lugar en caso de serle adjudicado el contrato.

3.1.1.5. Documentos representante legal.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General (Correspondiente al último Boletín expedido por la Contraloría).

3.1.1.6. Certificaciones del régimen tributario y pago de aportes parafiscales.

Certificación del contador público o revisor fiscal según sea el caso, donde conste el régimen tributario indicando calidad de responsable en el impuesto sobre la ventas, régimen al que pertenece, si es auto retenedor, etc.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso mediante la presentación de certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal cuando exista,

de acuerdo con los requerimientos de ley, , de conformidad con lo establecido en el cronograma correspondiente. 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.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.1.7. Balances y Estados de Pérdidas y Ganancias / Declaración de Renta.

El proponente deberá presentar el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias de los años 2004 y 2005 suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, si lo hubiere y la declaración de Renta y Complementarios de los años 2003 y 2004 si estuviere obligado a presentar.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, deberán adjuntarse los balances y estados de Pérdidas y Ganancias correspondientes a cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.1.8. Certificaciones de contratos.

El proponente deberá presentar 3 certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual y su valor sea igual o superior al de esta invitación, siguiendo las especificaciones establecidas en el numeral 4.1.2 de estos pliegos, de contratos ejecutados dentro del periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2005 y hasta el 30 de Septiembre 2006.

Este documento puede ser subsanado en cuanto a su contenido, la no presentación del mismo será causal de rechazo.

3.1.1.9. Póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta.

La propuesta deberá garantizarse mediante póliza de seriedad a favor de entidades estatales o garantía bancaria a costa del proponente. Dicha garantía deberá expedirse a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero, debiendo la compañía de seguros o la entidad bancaria estar legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Esta garantía debe expedirse por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta con una vigencia mínima de dos (2) meses, contados a partir de la fecha establecida para el cierre de la recepción de propuestas.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación.

El oferente deberá anexar recibo de pago donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado. La omisión de este documento no genera rechazo de la oferta.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.2. Propuesta técnica.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.2.1. Lugar de prestación de los servicios

El servicio de aseo, cafetería y recepción se prestará en las dependencias de la Unidad de Información y Análisis Financiero, localizadas en la ciudad de Bogotá, D.C.

3.1.2.2. Perfil de las personas .

El proponente con quien se suscriba el correspondiente contrato, deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción presentar para aprobación de la UIAF el personal que cumpla con las siguientes condiciones:

Servicio de Recepción.

- ESTUDIOS: Bachiller.
- EXPERIENCIA: Superior a dos años en cargos similares.
- La UIAF se reserva el derecho de realizar las entrevistas pruebas y estudios de seguridad que considere necesarias para la autorización de ingreso.
- No presentar antecedentes penales o disciplinarios, para lo cual debe allegar a la UIAF las certificaciones correspondientes.

Servicio de aseo y cafetería.

- EXPERIENCIA: Haber desarrollado actividades similares por un periodo mínimo de un año
- La UIAF se reserva el derecho de realizar las entrevistas, pruebas y estudios de seguridad que considere necesarias para la autorización de ingreso.
- No presentar antecedentes penales o disciplinarios para lo cual debe allegar las certificaciones correspondientes.

3.1.2.3. Alcance del servicio.

Servicio de recepción.

Para la prestación de este servicio se solicita una (1) persona que laborará de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 12 m. y de 1 p.m. hasta las 5:45 p.m. y que realizará las siguientes actividades:

- Control, registro de entrada y salida de empleados, contratistas y visitantes.
- Recepción de correspondencia.
- Dar señal de alarma y seguir el cumplimiento exacto de los Planes de Emergencia según sea el caso, cuando observe cualquier emergencia que pueda afectar la integridad de las personas o de las oficinas.
- Controlar la salida de materiales, equipos los cuales deben salir con la respectiva autorización, cuyas firmas deben estar autorizadas y registradas por la Unidad.
- Mantener contacto con el Profesional Especializado Grado 19 de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el objetivo de conocer sobre las novedades, desarrollo del servicio y otras informaciones que sean relevantes y que garanticen la excelente prestación del servicio.
- Recepción, traslado y elaboración de llamadas en la entidad.
- Manejo del software de personas que ingresan a la entidad.

Servicios de aseo y cafetería.

Para la prestación de este servicio se solicita una (1) persona que laborará de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 12 m. y de 1 p.m. hasta las 5:30 p.m. y que realizará las siguientes actividades, además de las que sean inherentes a la prestación del servicio contratado:

Barrer, trapear y lavar pisos.
Limpiar y desmanchar paredes y panelería.
Aspirar, desmanchar y brillar muebles.
Desocupar papeleras.
Limpiar teléfonos.
Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas y computadores.
Limpiar, desmanchar y desinfectar baños.
Limpiar y desempolvar persianas.
Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de mano, jabón de manos.
Aspirar y lavar tapetes.
Preparar el tinto.
Lavar la losa y demás elementos de la cocina.
Limpieza de los insumos de aseo y cafetería.

Dotación:

La dotación del personal que prestará el servicio motivo de la presente contratación directa, debe cumplir con los requisitos mínimos del Ministerio de la Protección Social. Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o porte de él a los operarios. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme de la persona que realice las funciones de aseo en la UIAF, el cual debe usarse a diario para que esta persona permanezca debidamente uniformado.

Supervisión:

Para este servicio se requiere una persona que se haga presente en las instalaciones de la entidad una vez por mes, o a juicio del proponente, según considere, con el fin de supervisar el trabajo desempeñado por el personal responsable de los servicios de aseo y cafetería y recepción.

3.1.3. Propuesta económica.

La omisión de este documento o incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.1.3.1. Valor de la oferta.

El Proponente deberá indicar en su propuesta:

- Valor salario persona requerida para el servicio de aseo
- Valor salario persona requerida para la recepción.

- Cuadro resumen de valores. Se deberá registrar el valor total de la oferta, incluyendo el AIU y los impuestos a que haya lugar.

Las tarifas consignadas en la cotización no deben en ningún momento implicar la violación del régimen laboral vigente y se debe respetar la reglamentación sobre salarios y prestaciones mínimas conforme a la ley.

- Porcentaje y valor correspondiente al AIU: se debe describir en forma detallada el porcentaje equivalente para cada ítem:

A: %

I: %

U: %

- Valor correspondiente al I.V.A

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos. El valor de la propuesta no puede ser superior al valor de la disponibilidad presupuestal y debe incluir todos los impuestos y gastos que se puedan ocasionar en virtud de la contratación.

4. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

El Comité de Compras de la Unidad de Información y Análisis Financiero, previo análisis comparativo de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en sus Decretos Reglamentarios. Dichos requisitos se calificarán con base en los puntajes determinados para cada factor, tal como se indica a continuación:

FACTORES HABILITADORES:	CAPACIDAD FINANCIERA
	CONDICIONES DE EXPERIENCIA
	CAPACIDAD JURÍDICA

FACTOR ES DE EVALUACIÓN PUNTAJE:	EVALUACIÓN TÉCNICA: 40
	EVALUACIÓN ECONÓMICA: 60

4.1 FACTORES HABILITADORES.

4.1.1 Verificación de cumplimiento de la capacidad financiera.

Se establece de conformidad con los Balances Generales y los Estados de Pérdidas y Ganancias de los dos (2) últimos años (2004 y 2005). Para verificar este factor el proponente debe anexar:

Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los años 2004 y 2005 suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal, si lo hubiere y la declaración de Renta y Complementarios de los años 2004 y 2005 si estuviere obligado a presentar.

Para verificar la liquidez del proponente se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Razón Corriente} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Para verificar la capacidad de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de endeudamiento} = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100$$

4.1.2 Verificación de cumplimiento de las condiciones de experiencia.

Estarán habilitadas para la fase de evaluación aquellas propuestas que presenten 3 certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto de esta invitación.

Las certificaciones deberán contar con las siguientes especificaciones:

- 1) El contrato sobre el cual se expide la certificación debe haber sido ejecutado durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2005 y el 30 de Septiembre de 2006.
 - 2) La constancia debe ser expedida en papel membreteado de la entidad y debe estar firmada por el representante legal de la entidad que suscribió el contrato, sea esta pública o privada, o por el supervisor del mismo, o por la persona y/o funcionario competente. La UIAF se reserva el derecho de confirmar la competencia de la persona quien suscribe la certificación.
 - 3) La constancia o certificación debe contener el objeto, el valor y la fecha de ejecución del contrato.
 - 4) La certificación debe tener una calificación del servicio mínimo de: BUENA
- En caso de presentar ofertas como consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá anexar las tres (3) certificaciones de experiencia y de la forma como se establece en el presente numeral.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el oferente presente hasta tres (3) certificaciones. En caso, de presentar más, sólo serán tenidas en cuenta las primeras (3) que aparezcan en la oferta.

Se debe suministrar la dirección completa y el número de la persona con la cual se pueda tener comunicación para las verificaciones pertinentes.

4.1.3 Verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica.

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de Ley para la contratación administrativa.

4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN.

Las propuestas se evaluarán asignando a cada una de 0 a 100 puntos

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
ECONOMICO	Oferta cuya propuesta económica antes de AIU e IVA sea mas favorable	30	50
	Oferta que ofrezca el menor índice (%) en el valor de AIU	20	
FACTOR FINANCIERO	Índice de Liquidez	4	10
	Índice de Endeudamiento	3	
	Capital de Trabajo	3	
ASPECTOS TECNICOS Y EXPERIENCIA RELACIONADA	Calificaciones de los Certificados	10	40
	Valor de los contratos	15	
	Numero de Personas de los contratos	10	
	Por antigüedad de la persona jurídica	5	
TOTAL			100

Todos los proponentes deberán diligenciar el siguiente cuadro:

No. Contrato	Contratante	Valor Total Col \$ 000`s	Numero de Personas	Calificación	Fecha de suscripción
TOTAL					

4.2.1 Evaluación técnica (puntaje máximo: 40 puntos).

La capacidad técnica de los oferentes se evaluará a partir de las certificaciones presentadas con la propuesta como requisitos habilitadores.

4.2.2 Evaluación económica (puntaje máximo: 60 puntos)

La propuesta económica deberá contemplar las actividades descritas en el componente técnico de los presentes términos de referencia, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar el servicio a la UIAF de manera eficiente y oportuna.

En el valor del servicio se deben incluir los impuestos a que haya lugar.

La propuesta que presente el presupuesto artificialmente bajo o supere el presupuesto oficial será rechazada.

4.3 FACTORES DE DESEMPATE.

En el evento en que analizadas y calificadas las propuestas se llegara a presentar un empate en la puntuación total, dicha igualdad se definirá en el siguiente orden, aplicado de manera estricta:

1. La propuesta más favorable para la Entidad en el factor Precio.
2. La propuesta más favorable para la Entidad en materia de experiencia del proponente.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO UIAF

Carrera 7 No. 31 –10 Piso 6

Bogotá D. C.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para contratar la prestación de los servicios de aseo, cafetería y recepción para las diferentes dependencias de la Unidad de Información y Análisis Financiero, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento en que me sea adjudicada la Invitación Pública, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° de la misma norma y, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad, consorcio o unión temporal a la que represento.
5. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.
6. Conozco, he recibido los Términos de Referencia de la presente Invitación Pública y los he estudiado cuidadosamente incluidos sus Adendas si las hay, entendidas como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
7. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.



Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
N.I.T. _____
Nombre del representante legal : _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____ Fax _____
e-mail _____
Ciudad _____ FIRMA _____

ANEXO 2

CERTIFICACION PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Fecha _____

Señores:
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO
CIUDAD _____

YO _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que _____ ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, ARP, y obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación, y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos.

Firma _____
Nombre _____
C.C No _____
Cargo _____