

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

Cajanal EICE en Liquidación está interesada en contratar los servicios de aseo y cafetería al interior de sus instalaciones, mediante la modalidad de outsourcing, para lo cual en cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia y publicidad, invita a las empresas naturales o jurídicas a participar en el proceso de selección de ofertas de que trata el presente documento.

1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1.1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucionales y legales establecidas, para participar en la presente invitación.

1.2. Examinar rigurosamente el contenido de las presentes condiciones mínimas para participar y los documentos que hacen parte del mismo.

1.3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que la oferta contenga la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en las presentes condiciones mínimas.

1.4. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas, en original y copia.

1.5. Aceptar que Cajanal EICE en Liquidación adelanta el proceso de invitación y selección del contratista con plena autonomía y que la presentación de la oferta por parte de los proveedores no obliga a Cajanal EICE en Liquidación a aceptar la oferta.

2. MARCO LEGAL PARA CONTRATAR

*En virtud del Decreto 2196 de junio 12 de 2009, el Gobierno Nacional ordenó la supresión y liquidación de la **CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL – CAJANAL EICE**, que en adelante se denominará **CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**, cuyo régimen se encuentra contenido en las disposiciones del Decreto Ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006 y las normas aplicables a la liquidación forzosa administrativa de entidades financieras, entre las que se encuentran el Decreto- Ley 663 de 1993, la Ley 510 de 1999 y el decreto 2211 de 2004.*

De acuerdo a la Resolución No.0001 de Junio 12 de 2009 se revoca el Manual de Contratación de la CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE, adoptado

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

mediante Resolución No.025 del 23 de febrero de 2009 y en consecuencia la contratación de la CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, se registrá exclusivamente por la normas del derecho privado, sin perjuicio de aplicar los principios de la función administrativa y de gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Por lo anterior y conforme a los decretos 254 de 2000 y 2196 de 2009, dentro de las funciones del liquidador se encuentran: ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva, para lo cual se dará aplicación a las normas vigentes sobre la materia que faciliten esta labor; es por ello que se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería para la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN.

3. OBJETO

3.1. Prestar el servicio de outsourcing de aseo y cafetería incluyendo insumos, elementos y maquinaria necesaria, para las cafeterías, dependencias, áreas, oficinas, muebles y enseres, instalaciones, al igual que el mantenimiento de la jardinería y las zonas verdes, zonas duras, parqueos de las sedes de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION por el término de siete (7) meses, es decir desde el veinte (20) de febrero de 2010 hasta el dieci nueve (19) de septiembre de 2010 y/o hasta agotar presupuesto.

3.2. Prestar el servicio incluyendo todos los insumos, elementos y equipos necesarios para garantizar el buen servicio de cafetería, la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones, dependencias, áreas, oficinas, cafeterías, muebles y enseres, como el suministro y aplicación de los fungicidas, abonos y fertilizantes para mantener las zonas verdes en perfectas condiciones de limpieza; mantenimiento y aseo de canales, mantenimiento de árboles, plantas, matas y jardines, como la fumigación y desratización de las instalaciones de todas las sedes mínimo tres veces al año. Se aclara que lo único que no se encuentra incluido en este requerimiento, es el suministro de insumos de cafetería, tales como café, azúcar, aromáticas, vasos desechables y mezcladores, pero los insumos necesarios para mantener el aseo y limpieza en las cafeterías debe ser suministrado por el proveedor.

3.3. A manera enunciativa se relacionan a continuación las sedes en las cuales se requiere prestar el servicio, pero que no necesariamente se limitan a las siguientes:

UBICACIÓN	DIRECCION
BOGOTA CAN	CRA.59 No.43-45 Bloque 1
BOGOTA CAN	CRA.59 No.43-05 Bloques 3, 4,5 y 6.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

UBICACIÓN	DIRECCION
BOGOTA-TORRE BLANCA	CLLE. 14 No.8-70
BOGOTA- CASA DEL ADULTO MAYOR	CRA. 6 No.34-51/73

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	RESPONSABLE
Publicación de la ofertas <i>www.cajanalenliquidacion.gov.co</i>	Viernes 15 de Enero de 2010	Viernes 22 de enero de 2010	Sistemas
Visita a las instalaciones por parte de los Proveedores	Martes 19 de Enero de 2010	Martes 19 de Enero de 2010	Administrativa
Cierre del proceso de presentación de ofertas	Viernes 22 de Enero de 2010	Viernes 22 de Enero de 2010 a las 2:00 pm	Proveedores / Correspondencia
Evaluación de ofertas - Jurídica Técnica Financiera Económica	Lunes 25 de Enero de 2010	Jueves 28 de Enero de 2010	Administrativa - Financiera - Jurídica
Presentación Comité de Compras y Contratos	Viernes 29 de Enero de 2010	Viernes 29 de Enero de 2010	Comité de Compras y Contratos
Elaboración y suscripción del contrato	Lunes 1 de Febrero de 2010	Miércoles 3 de Febrero de 2010	Jurídica
Legalización y perfeccionamiento del contrato	Jueves 4 de Febrero de 2010	Viernes 5 de Febrero de 2010	Jurídica
Inicio de ejecución	Sábado 20 de Febrero de 2010		Administrativa y Financiera

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben radicarse dentro del plazo establecido y hasta la hora fijada en el cronograma del proceso, en la oficina de correspondencia de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION ubicada en la carrera 59 No. 43-45 Bloque 1 primer piso de la ciudad de Bogotá en la urna designada para tal fin en la Central Unica de Correspondencia. Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras, que den lugar a interpretaciones erróneas o ambiguas que impidan su evaluación; argolladas, en dos (2) sobres separados (Original y una (1) copia, cerrados, sellados, foliados y enumerados, indicado el NOMBRE DEL PROVEEDOR y la IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE (ORIGINAL o COPIAS)

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

6. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando CAJANAL EICE EN LIQUIDACION autorizado para verificar la veracidad de toda la información suministrada.

6.1. *Carta de presentación de la oferta firmada por el representante legal o sus apoderados, indicando en ella su conocimiento y conformidad con la invitación. (Anexo 1)*

6.2. *Certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de límite para el cierre de la presente invitación.*

6.3. *Acreditar el pago de los aportes a 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.*

6.4. *El oferente debe manifestar a qué régimen tributario pertenece y anexar fotocopia del documento que lo acredite (Registro Único tributario – RUT).*

6.5. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.*

6.6. *Certificación bancaria donde el contratista tiene la cuenta para efectos de la transferencia bancaria.*

6.7. *Certificado Sice según rango del servicio.*

6.8. *Cuadro de oferta económica (según Anexo 2 a la presente solicitud de oferta). La oferta económica debe contener todos los gastos, impuestos y factores que puedan afectar el valor durante la celebración y ejecución del contrato y deben ser discriminados a precios unitarios, según el detalle de los servicios solicitados en la presente solicitud de oferta y el cuadro detallado de la cotización de los servicios que se adjunta a la presente invitación.*

6.9. *Garantía de seriedad de la oferta que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, cuyo fin es garantizar la seriedad de la oferta y la suscripción del contrato. Deberá constituirse por una suma no inferior al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada y con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la invitación.*

6.10. *Copia del Acta de Junta de Socios en donde conste la autorización dada al*

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

Representante Legal para comprometer a la Sociedad, en caso de ser necesaria la misma, según sus estatutos.

6.11. *El oferente debe manifestar a que régimen tributario pertenece y anexar el documento que lo acredite.*

6.12. *Tres (3) formatos debidamente diligenciados sobre la calificación de tres (3) clientes a los cuales se haya prestado el servicio en los últimos cinco (5) años según Anexo 3.*

7. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Copia de los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados con sus notas explicativas), con fecha de corte 31 de diciembre de 2008, comparados con los del año inmediatamente anterior (2007), suscritos por el Representante Legal y el Contador y certificados por Revisor Fiscal según el caso, con las notas respectivas de conformidad con el artículo 57 del Decreto 649 de 1993 y dictaminados según el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, así como la Circular Externa No. 030 de junio 30/98, expedida por la Junta Central de Contadores. Los Consorcios o Uniones Temporales deben presentar por separado dichos documentos.

8. GARANTIAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista a favor de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION con la suscripción del contrato, se obliga a constituir dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, una garantía que ampare el cumplimiento, calidad del servicio y pago de salarios y prestaciones sociales del personal a su cargo, con una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

9. DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será desde el veinte (20) de febrero de 2010 hasta el quince (15) de diciembre de 2010, y/o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del mismo.

10. VALOR

Hasta por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/TE (\$250.000.000,00) M/CTE, incluidos los impuestos correspondientes y descuentos de ley. Se reitera que este valor puede disminuir o aumentar de conformidad a las necesidades del servicio, por lo cual Cajanal EICE en Liquidación está en libertad de indicar el número de

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

servicios que requiera mes a mes, por tanto la presentación de la oferta de precios deberá hacerse a precios unitarios.

11. FORMA DE PAGO

CAJANAL EICE EN LIQUIDACION pagará al Contratista el valor del contrato por mensualidad vencida, dentro del mes siguiente a la presentación de factura y previo recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Los pagos de facturas y cuentas serán quincenales y mensualizados, según el caso y la programación de los pagos están sujetos a la aprobación del Programa Anualizado de Caja. El trámite para firma de las órdenes de pago por parte del Liquidador, será solo en el día de la semana que se estipule. Para el trámite de aprobación de cuentas de pago por el Liquidador, no se requiere anexar documentos previamente legalizados y en los archivos de la liquidación.

12. RUBRO PRESUPUESTAL

CAJANAL EICE en Liquidación pagará el valor del contrato, con cargo rubro de mantenimiento, de la vigencia presupuestal del 2010, certificado de disponibilidad que será expedido por el Líder de Presupuesto.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones, las cuales deberá señalar el oferente dentro de su oferta, con la manifestación expresa de estar en capacidad de cumplimiento de las mismas, señalando en cada una de ellas SI CUMPLE / NO CUMPLE.

13.1. Prestar el servicio de Aseo y Cafetería todos los días del mes de acuerdo con el siguiente personal y la distribución solicitada, la cual puede variar en el transcurso de la ejecución del contrato aumentando o disminuyendo el número de servicios, razón por la cual se debe presentar la oferta con PRECIOS UNITARIOS incluyendo todos los costos asociados y discriminando el valor de los servicios el AIU (Administración, imprevistos y utilidad), y el IVA (impuesto al valor agregado) del AIU. El siguiente cuadro es meramente informativo:

El horario en el cual se requiere la prestación del servicio es el siguiente:

Servicios de aseo:	Lunes a viernes de 6:00 a.m. – 6:00 p.m.
Servicio de aseo:	sábados de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
Servicio de cafetería:	Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

CANTIDAD	REQUERIMIENTOS
1	<i>Supervisor General: Bachiller con estudios específicos en el Sena</i>
8	<i>Operarias para el servicio de cafetería</i>
4	<i>Operarios - dos de los cuales deben ser jardineros</i>
12	<i>Operarias para el servicio de aseo</i>
25	Servicios en Total

13.2. *Garantizar que el servicio ofrecido, sea permanente y no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en la oferta.*

13.3. *No sujetar la prestación del servicio al pago de la factura.*

13.4. *CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN se reserva el derecho de incrementar, disminuir, reubicar el número de operarios de acuerdo con las necesidades del servicio, lo cual se informará con una anticipación mínima de veinte cuatro (24) horas.*

13.5. *Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta.*

13.6. *Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la Fuerza Pública.*

13.7. *Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.*

13.8. *Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al funcionario encargado del control de ejecución.*

13.9. *Colaborar con CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN, para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.*

13.10. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución.*

13.11. *Garantizar la calidad de la prestación del servicio.*

13.12. *Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen según la normatividad vigente.*

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

- 13.13. *Responder porque el personal que presta el servicio objeto de este contrato, porte la credencial de identificación que lo acredita como funcionario de la empresa contratante*
- 13.14. *Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.*
- 13.15. *La distribución anterior podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades del servicio, previo acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato.*
- 13.16. *Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de las instalaciones como de quienes laboran en las mismas.*
- 13.17. *Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales.*
- 13.18. *Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por negligencia, imprudencia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia por las mismas causas.*
- 13.19. *Suministrar los insumos y equipos para la prestación del servicio de cafetería, aseo y jardinería, (fungicidas, plaguicidas, insecticidas, matamalezas, fertilizantes y abonos, Etc. Estos se deben aplicar cada 3 meses y DEBEN SER DE OPTIMA CALIDAD).*
- 13.20. *Suministrar elementos de optima calidad para el aseo, entre otros: detergentes, ceras, shampoo, limpiavidrios, cubre rasguños, ambientadores, bayetilla, virulanas, escobas, traperos, baldes, carros transportadores de basura, cepillos carreteros para barre prados, jabones, hipoclorito de sodio, churruscos lava baños, lustra muebles, escobas, azadón, pica y palas y en general todos los elementos que se requieren para este servicio, suministrados de acuerdo con los requerimientos del servicio, buscando mantener en perfecto estado de limpieza todas las áreas, oficinas, dependencias, cafeterías e instalaciones, como los elementos y equipos que se encuentren dentro de las instalaciones donde desarrolle sus actividades CAJANAL E.I.C.E, en Liquidación.*
- 13.21. *Disponer los cambios en los horarios y puestos de trabajo en coordinación con el supervisor de acuerdo con las necesidades.*
- 13.22. *Efectuar mínimo tres (3) fumigaciones y aplicación de cebos para desratizar, coordinadas y programadas por el Supervisor del contrato, utilizando el sistema de Termo-Nebulización aplicando humo envenenado, a cada una de las sedes de CAJANAL EICE en Bogota mencionadas en el objeto del contrato. A fin de mantener libre de ácaros, pulgas, insectos y roedores en general en las dependencias de la Entidad. Previendo las medidas de seguridad que permitan minimizar al máximo el riesgo que resulte nocivo para la salud*

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

de los funcionarios y visitantes que laboran o visitan las diferentes dependencias de la empresa, como consecuencia de los ejercicios de la fumigación.

13.23. De todo el personal asignado para la prestación del servicio tanto al inicio del contrato, como en los cambios posteriores, se deberá adjuntar un resumen de la hoja de vida el cual contendrá los siguientes datos:

Nombres y Apellidos
Documento de Identificación
Fecha de Nacimiento
Dirección de Residencia
Nivel de Escolaridad
Experiencia Laboral
Certificado de Antecedentes Legales
Certificado de Antecedentes Disciplinarios
Certificado de la Contraloría

13.24. El Supervisor asignado para apoyar la ejecución del Contrato deberá cumplir el siguiente perfil: Empleado de la compañía, bachiller y con formación en materias relacionadas con el servicio, con experiencia mínima de cuatro (4) años en cargos similares y capacitación acreditada específica en prestación de Servicios y Aseo y Cafetería, etiqueta, etc.

13.25. Al iniciarse y en la ejecución mensual del contrato, el contratista deberá adjuntar el Programa y Cronograma de actividades, brigadas, fumigaciones y la ejecución de las mismas, de igual manera para la inducción y capacitación del personal asignado en materias relacionadas con el servicio. Dicho cronograma no deberá interferir con las actividades contratadas, por lo tanto contemplará los relevos del personal para el efecto.

13.26. Velar por la correcta presentación personal de los operarios, los cuales deberán permanecer impecablemente uniformados y debidamente identificados con el carné de la empresa, durante la prestación del servicio. El uniforme debe constar de: Gorro, blusa manga corta tipo camisero, delantal, zapatos, botas, guantes, overol, tapabocas, careta, peto y demás elementos de protección y de seguridad.

13.27. Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de seguridad industrial tanto para el personal como para las áreas a fin de evitar accidentes a sus empleados, como a los funcionarios y usuarios de Cajanal EICE en liquidación

13.28. Afiliar al sistema de salud, ARP y Pensión a los trabajadores destinados para la ejecución del contrato y remitir mensualmente las planillas de aportes como soporte al informe de actividades.

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

13.29. *Reemplazar y relevar del servicio a los supervisores u operarios a solicitud del supervisor del contrato, mediante petición escrita por faltas temporales o absolutas o bajo rendimiento del personal con el cual el contratista cubre el servicio pactado.*

13.30. *Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo velando porque la presentación personal en todo sentido sea correcta durante el servicio.*

13.31. *Suministrar los insumos necesarios para el servicio de aseo, tales como detergentes, ceras, selladores, Shampoo para alfombras, hipoclorito de sodio, limpia vidrios, ambientadores, limpiadores, cubre rasguños, crema para la limpieza de equipos, jabón desinfectante, churruscos, escobas, trapeadores, cepillos y en general todos los elementos necesarios para dicha labor. Así mismo los de jardinería, entre ellos plaguicidas, matamalezas, fertilizantes, fungicidas, insecticidas, abonos, palas, rastrillos, guadañas, manguera de riego y en general todos los elementos necesarios para dicha labor. Los mencionados elementos deberán cumplir con los parámetros de calidad, normas técnicas sanitarias y las cantidades requeridas para la prestación del servicio en óptimas condiciones.*

13.32. *Atender las sugerencias dadas por CAJANAL EICE EN LIQUIDACION en liquidación, a través del Supervisor del contrato, para mejorar la calidad del servicio, verificar y controlar la calidad y cantidad de insumos.*

13.33. *Aspirar las alfombras donde existan, lavado general de tapetes, paredes, vidrios, ventanas en forma rotativa de acuerdo a lo establecido en las instalaciones donde lo necesiten.*

13.34. *Lavar con máquinas los pasillos, oficinas y encerar con cera polimérica, evitando riesgos y accidentes laborales de acuerdo con las normas del Ministerio de Protección Social.*

13.35. *Barrer, limpiar, podar y recoger los desechos, el pasto y demás basuras que tengan las zonas verdes, las zonas duras y las zonas peatonales de igual manera los jardines.*

13.36. *Barrer y mantener limpias las áreas de los parqueaderos, aceras y áreas de acceso diariamente.*

13.37. *Limpiar diariamente las cortinas, persianas, lámparas, mesas, escritorios, sillas, archivadores y demás elementos de las diferentes oficinas aplicando cubre rasguños y lustra muebles.*

13.38. *Desodorizar los teléfonos, equipos, desocupar los ceniceros, las papeleras lavarlas*

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

y desocuparlas diariamente.

13.39. Recolectar diariamente las basuras de cada una de las oficinas, áreas, dependencias, pisos y depositarlas en los espacios destinados para tal fin, el personal que desempeñe dicha labor deberá estar entrenado sobre la recolección, manejo de basuras y desechos sólidos.

13.40. Cada tres meses fumigar, abonar y aplicar fungicidas, plaguicidas, insecticidas, matamalezas y fertilizantes a los árboles, matas y a las plantas ornamentales de interiores y exteriores que se encuentren en los oficinas, zonas verdes, zonas duras, zonas comunes, parqueaderos, pasillos

13.41. Mantener todas las áreas, dependencias, cafeterías, oficinas, bodegas, áreas e instalaciones de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION en liquidación permanentemente limpias y desodorizadas.

13.42. Suministrar las herramientas y elementos de aseo y cafetería necesarios para la ejecución del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.

13.43. Garantizar la calidad de los servicios y diferentes actuaciones del personal en cumplimiento del objeto del contrato el cual se verificará a través del interventor.

13.44. Reponer dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil los equipos que salen del servicio por falla técnica.

13.45. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor con el fin de mejorar la calidad del servicio, en el evento que se llegue a presentar alguna deficiencia relacionada con el objeto y las obligaciones del contrato.

13.46. A la factura mensual de cobro se deberá anexar una fotocopia de los aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior y el informe de actividades del mes respectivo.

13.47. Efectuar diariamente limpieza a las cubiertas, canales, bajantes, desagües, , rejillas y sumideros.

13.48. Con el personal masculino efectuar traslados de muebles, y enseres que de acuerdo con el funcionario interventor del contrato se requieran reacomodar en las diferentes áreas de la entidad

13.49. Suministrar una tolva o canecas para el almacenamiento de las basuras, con capacidad mínima de una tonelada, la cual deberá ser instalada en las dependencias de CAJANAL EICE en liquidación sede CAN.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

13.50. Tramitar ante las empresas de servicios públicos de aseo (Aseo Capital), la recolección y retiro de todo tipo de desechos, como las basuras que se encuentren depositadas en la tolva o canecas, como los escombros y desechos de obras, al igual que cuando se efectuó la poda del césped y mantenimiento de jardinerías; estos residuos tendrán que ser sacados de la entidad en el menor tiempo posible.

13.51. Prestar el servicio de cafetería y aseo incluyendo insumos, elementos y maquinaria necesaria para la adecuada prestación del servicio a las instalaciones, dependencias, áreas, oficinas, cafeterías, baños, pasillos, muebles y enseres, al igual que el mantenimiento de la jardinería y las zonas verdes, contratado de acuerdo con las especificaciones requeridas en los presentes términos.

13.52. Suscribir el acuerdo de confidencialidad, tanto la empresa a través del representante legal como los operarios al servicio del contrato.

13.53. Los equipos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades en la sede Bogota y las áreas a atender se describen a continuación, pero según las necesidades del servicio no necesariamente se deben limitar a los siguientes::

No.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
1	Aspiradora para polvo y agua 110 vol.	Industrial	5
2	Lava brilladora de 110 vol.	Industrial	5
3	Guadaña	Industrial	2
4	Avisos y cintas de prevención	Industrial	10
5	Equipos de jardinería	Industrial	2
6	Escalera tipo tijera de cinco, ocho y 15 pasos	Industrial	4
7	Fumigadora	Industrial	2
8	Carros móviles Manuales	Transporte interno de basuras	4
9	Tolva de almacenamiento de basuras	Con Capacidad mínima de una tonelada a aproximadamente.	1
10	Carritos para transportar tintos	Dos o mas compartimentos y ruedas	2

14. EVALUACION DE LAS OFERTAS

14.1. FACTORES HABILITANTES – NO CONSTITUYEN CALIFICACIÓN

14.1.1. EVALUACION JURIDICA – DEBIDA CONSTITUCIÓN

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

Se hará la verificación de que el proveedor está debidamente constituido, que la empresa no se encuentre dentro de causales de disolución, embargo, intervención económica o en quiebra. Esta verificación se hará para todos los proveedores que sean personas Jurídicas.

14.1.2. LAVADO DE ACTIVOS

Se verificará que la empresa o sus dueños no figuren en alguna de las listas de Referencia de Empresas Fachada o con vínculos en actividades ilícitas, delincuenciales o de narcotráfico.

14.2. FACTORES DE CALIFICACION

14.3. EVALUACION TECNICA

En la evaluación técnica se calificarán los aspectos contemplados en el punto 13 del presente documento, consignados como obligaciones del contratista, que servirán de base para evaluar la capacidad del proveedor para satisfacer las necesidades de Cajanal EICE en Liquidación.

14.4. CAPACIDAD FINANCIERA

En el desarrollo de la Evaluación Financiera se efectuará una revisión general a los estados financieros, a fin de establecer si la empresa tiene estabilidad financiera o se encuentra en quiebra o con dificultades financieras que le impidan cumplir adecuadamente con sus obligaciones. Para esto se dará un peso dentro de la estructura de la calificación. Se verificará el cumplimiento de la presentación de los documentos financieros solicitados y en ellos se entrará a verificar el cumplimiento de los factores financieros con base en la información suministrada por el proveedor y los documentos financieros soportes.

*Para facilitar el análisis de la capacidad financiera se solicita a los proveedores diligenciar el **Anexo 4** adjunto a la presente solicitud de ofertas, suscrito por el representante legal y el contador y el revisor fiscal si es del caso. Una vez revisada la información financiera suministrada por el oferente, se procederá a determinar los indicadores financieros de quienes cumplen en su totalidad los requisitos exigidos en los términos de invitación.*

CAPITAL DE TRABAJO: Mayor o igual al 30% del Presupuesto estimado del contrato

LIQUIDEZ: Mayor o igual a 1,5

ENDEUDAMIENTO: Menor o igual al 1

INGRESOS OPERACIONALES: Superiores a 1 vez el valor del Presupuesto estimado de contratación.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Decreto 2196 de 2009

**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE
ASEO Y CAFETERIA**

No.	CALIFICACION DE OFERTAS	PUNTAJE	%
1	OFERTA ECONOMICA	40	35%
2	OFERTA TECNICA / OBLIGACIONES PUNTO 13	20	17%
3	EVALUACION FINANCIERA	10	9%
4	VALORES AGREGADOS	15	13%
5	VISITA A INSTALACIONES DEL PROVEEDOR	15	13%
6	REFERENCIACION 3 CLIENTES / EXPERIENCIA	15	13%
	TOTAL PUNTAJE	115	100%

15. SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario que designe la Coordinación Administrativa y Financiera de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION.

Atentamente,

JAIRO CORTES ARIAS
Liquidador

Proyectó: Claudia Pérez

Revisó: Lucero Jiménez