

Adenda 2 al Pliego de Condiciones de la Licitación Pública LP-AMP-021-2014 para seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

A continuación las modificaciones a los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública LP-AMP-021-2014 la cuales son incorporadas en los Documentos del Proceso publicados en el SECOP.

En subraya los apartes incorporados y tachados los apartes eliminados.

Pliego de Condiciones Licitación Pública LP-AMP-021-2014

1. La sección III.C queda así:

C. Bienes de Aseo y Cafetería

Los Bienes de Aseo y Cafetería utilizados por los Proveedores deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del presente documento.

El Proveedor debe indicar por lo menos una de las marcas para cada Bien de Aseo y Cafetería que ofrecerá durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios. Si el Proveedor lo decide puede indicar una marca adicional para un mismo Bien de Aseo y Cafetería.

El Proveedor está obligado a ofrecer durante vigencia del Acuerdo Marco de Precios las marcas indicadas en su Oferta y Colombia Compra Eficiente hará seguimiento del cumplimiento de esta obligación.

El Proponente debe presentar con su Oferta las fichas técnicas, y las NSO, Registros o Permisos Sanitarios de acuerdo con el Anexo 4.

Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregarle las fichas técnicas de los 317 ítems, las hojas de seguridad de los ítems 1 al 59 y las NSO, Registros o Permisos Sanitarios que establece el Anexo 4 del presente documento.

~~El Proponente está obligado a entregar las fichas técnicas, las hojas de seguridad y las NSO a las que se refiere el Anexo 4 del pliego de condiciones.~~

2. La sección III.E queda así:

E. Plan de bienestar para empleados

El Proveedor está obligado a tener un plan de bienestar para sus empleados y trabajadores asociados en todas las Regiones de Cobertura, el cual debe tener por lo menos uno (1) de los siguientes beneficios.

- Plan grupal de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para la adquisición de productos.

- Convenios de descuentos o becas para la educación con el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio Nacional de Educación.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por cooperativas de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Fondo de empleados para brindar facilidades de financiación en una institución financiera avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia o en una cooperativa de ahorro y crédito vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo Marco de Precios, el Proveedor debe presentar a Colombia Compra Eficiente el plan de beneficios para empleados y trabajadores asociados que desarrollará en cada Región de Cobertura. El Proveedor debe presentar un informe que contenga la descripción del beneficio y relacionar el nombre y contacto del tercero con el que realiza su ejecución. en el cual indique el nombre y el contacto de quien está a cargo de su ejecución.

3. La sección IV.B queda así:

B. Experiencia

El Proponente debe acreditar: (a) experiencia en la prestación de servicios de aseo y cafetería en el mercado institucional público o privado con por lo menos cinco (5) contratos por un valor total igual o superior al indicado en la Tabla 4 para cada Región de Cobertura; (b) por lo menos uno (1) de los contratos acreditados debe incluir la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico; y (c) por lo menos uno (1) de los contratos acreditados debe incluir la venta, suministro o puesta a disposición de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería.

Si el Proponente presenta Oferta para más de una Región de Cobertura debe acreditar su experiencia con cinco (5) o más contratos por un valor igual o mayor a la suma de la experiencia exigida para cada Región de Cobertura para la cual presenta Oferta.

El requisito habilitante de experiencia es en el mercado institucional en cualquier lugar.

Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP y con el Anexo 5, puesto que es necesario que la experiencia acreditada con tales contratos incluya la prestación de los servicios de mantenimiento locativo básico o de suministro o puesta a disposición de los insumos, elementos, equipos y maquinaria, información que no aparece en el RUP. Los contratos que el Proponente relacione en el Anexo 5 deben estar registrados en el RUP.

La experiencia acreditada por el Proponente inscrita en el RUP debe estar en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 761115004 ~~o~~ 90101700.

4. La sección IV.C. queda así:

C. Capacidad Financiera

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores financieros para el año 2013.

Tabla 5 Indicadores capacidad financiera

Región de Cobertura	Indicador	Indicador requerido
Todas	Liquidez	Mayor o igual a 1
Todas	Endeudamiento	Menor o igual a 85%
Todas	Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1
Región 1	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 2	Capital de trabajo	\$ 200.000.000
Región 3	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 4	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 5	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 6	Capital de trabajo	\$ 50.000.000 30.000.000
Región 7	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 8	Capital de trabajo	\$ 100.000.000
Región 9	Capital de trabajo	\$ 150.000.000
Región 10	Capital de trabajo	\$ 100.000.000
Región 11	Capital de trabajo	\$ 1.300.000.000
Región 12	Capital de trabajo	\$ 50.000.000
Región 13	Capital de trabajo	\$ 50.000.000
Región 14	Capital de trabajo	\$ 50.000.000
Región 15	Capital de trabajo	\$ 30.000.000
Región 16	Capital de trabajo	\$ 30.000.000
Región 17	Capital de trabajo	\$ 30.000.000
Región 18	Capital de trabajo	\$ 30.000.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente cuyo pasivo corriente sea igual a cero (0) queda habilitado respecto del indicador de índice de liquidez.

El Proponente cuyos gastos de intereses sean cero (0) queda habilitado respecto del indicador de cobertura de intereses.

Si el Proponente presenta Oferta para más de una Región de Cobertura debe acreditar un capital de trabajo igual o mayor a la suma del capital de trabajo exigido por cada Región de Cobertura para la cual presente Oferta.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, su capital de trabajo corresponde a la suma de los capitales de trabajo acreditados por cada uno de sus integrantes.

Si el Proponente es plural debe acreditar su índice de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros del

Proponente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación. La siguiente es la fórmula aplicable para estos indicadores.

$$\frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con el RUP y con el Anexo 6, pues en el RUP no está registrado el capital de trabajo.

5. La sección V.A queda así:

A. Personal

El Proponente debe ofrecer un precio del servicio del personal que prestará el Servicio Integral de Aseo y Cafetería para cada Región de Cobertura. Este valor debe cubrir la remuneración mensual tiempo completo¹ del personal y todos los costos, gastos o erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, a los exámenes y a cualquier otro costos o gasto requerido para cumplir la normativa laboral colombiana, salvo el valor de los recargos por trabajo habitual extra, nocturno, dominical y festivo.

El factor de personal recibe hasta 40 puntos, así:

Tabla 8 Puntaje servicio del personal por perfil

Perfil	Puntaje
Operario de aseo y cafetería	20
Operario auxiliar	8
Operario de mantenimiento	7
Coordinador de tiempo completo	5
Total	40

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El valor del operario auxiliar y del operario de mantenimiento debe incluir el valor del uso de la maquinaria, herramientas y equipos requeridos para la prestación del servicio de mantenimiento locativo básico establecido en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

Colombia Compra Eficiente debe asignar el puntaje a la Oferta por cada uno de los perfiles con base en la siguiente fórmula.

Puntaje operario de aseo y cafetería

$$= 20 \times \left(1 - \left(\frac{\text{Valor ofrecido operario de aseo y cafetería} - \text{Valor mínimo operario de aseo y cafetería}}{\text{Valor máximo operario de aseo y cafetería} - \text{Valor mínimo operario de aseo y cafetería}} \right)^2 \right)^{1/2}$$

$$\text{Puntaje operario auxiliar} = 8 \times \left(1 - \left(\frac{\text{Valor ofrecido operario auxiliar} - \text{Valor mínimo operario auxiliar}}{\text{Valor máximo operario auxiliar} - \text{Valor mínimo operario auxiliar}} \right)^2 \right)^{1/2}$$

Puntaje operario de mantenimiento

$$= 7 \times \left(1 - \left(\frac{\text{Valor ofrecido operario de mantenimiento} - \text{Valor mínimo operario de mantenimiento}}{\text{Valor máximo operario de mantenimiento} - \text{Valor mínimo operario de mantenimiento}} \right)^2 \right)^{1/2}$$

1 Es la jornada ordinaria de trabajo la cual es de 8 horas al día y de 48 horas a la semana.

Puntaje coordinador de tiempo completo

$$= 5 \times \left(1 - \left(\frac{\text{Valor ofrecido coordinador de tiempo completo} - \text{Valor mínimo coordinador de tiempo completo}}{\text{Valor máximo coordinador de tiempo completo} - \text{Valor mínimo coordinador de tiempo completo}} \right)^2 \right)^{1/2}$$

La Oferta del Proponente para este componente debe estar entre los valores máximos y mínimos señalados en la siguiente tabla:

Tabla 9 Valor mínimo y máximo del personal por perfil

Perfil	Valor mínimo	Valor máximo
Operario de aseo y cafetería	\$ 1.050.000	\$ 1.500.000
Operario auxiliar	\$ 1.100.000	\$ 1.600.000
Operario de mantenimiento	\$ 1.200.000	\$ 1.800.000
Coordinador de tiempo completo	\$ 1.300.000	\$ 2.500.000

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe ofrecer un valor para cada uno de los perfiles de la Tabla 9. Las Ofertas que no incluyan un precio para todos los perfiles no pueden ser evaluadas y en consecuencia son serán válidas. Si el valor ofrecido por el Proponente para el perfil no está entre los rangos establecidos en la Tabla 9 obtendrá cero (0) puntos.

El puntaje del factor de Personal corresponde a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los perfiles: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario auxiliar; (iii) operario de mantenimiento; y (iv) coordinador de tiempo completo.

6. La sección V.B.1 queda así:

1. Precio de los Bienes de Aseo y Cafetería

La Oferta debe incluir el precio unitario de los Bienes de Aseo y Cafetería identificados en el Anexo 8A del presente documento. El precio unitario de los Bienes de Aseo y Cafetería que son elementos, equipos y maquinaria debe corresponder a precios para su uso o alquiler mensual. Las Ofertas que no incluyan un precio para todos los Bienes de Aseo y Cafetería del Anexo 8A no serán válidas.

Colombia Compra Eficiente asignará un puntaje máximo a cada bien de acuerdo con su peso en el histórico la contratación de Bienes de Aseo y Cafetería². La fórmula para calcular el puntaje del Proponente es la siguiente.

Si (Precio ofrecido del bien < Precio promedio ofrecido del bien)

entonces

Puntaje del bien = Puntaje máximo del bien

De lo contrario,

Puntaje del bien =

$$\text{Puntaje máximo del bien} \times \left[\frac{(\text{Precio máximo ofrecido del bien} - \text{Precio ofrecido bien})}{(\text{Precio máximo ofrecido del bien} - \text{Precio promedio ofrecido del bien})} \right]$$

² Anexo 3 de los Estudios y documentos previos.

El puntaje total del Proponente para el componente de precio de los Bienes de Aseo y Cafetería corresponde a la suma de los puntajes obtenidos para cada bien en los grupos de: (i) insumos y (ii) elementos, equipos y maquinaria. Con el fin de evaluar sobre los puntos asignados a cada grupo, el puntaje total del componente de precio de los Bienes de Aseo y Cafetería será calculado de la siguiente manera.

Puntaje componente de precio Bienes de Aseo y Cafetería =

$$15 \times \frac{\textit{Suma de puntajes obtenidos por bien en el grupo de insumos}}{\textit{Suma de puntajes máximos por bien en el grupo de insumos}} + \\ 10 \times \frac{\textit{Suma de puntajes obtenidos por bien en el grupo de elementos, equipos y maquinaria}}{\textit{Suma de puntajes máximos por bien en el grupo de elementos, equipos y maquinaria}}$$

7. La sección V.B.2 queda así:

1. Protección al medio ambiente

Colombia Compra Eficiente otorga puntaje de acuerdo por los Bienes de Aseo y Cafetería establecidos en el Anexo 8B ofrecidos por el Proponente y que son biodegradables.

El Proponente debe presentar el certificado de biodegradabilidad del bien el cual debe ser emitido por: (a) un laboratorio acreditado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM–; (b) un organismo certificado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia –ONAC–; o (c) una universidad reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. El certificado debe indicar claramente la marca del bien y la manifestación de que el bien es biodegradable.

Si el Proponente no cuenta con cualquier de las tres certificados de que trata el párrafo anterior no obtiene el puntaje máximo para el respectivo bien. Sin embargo, el Proponente puede obtener hasta el 50% del puntaje asignado a un Bien de Aseo y Cafetería biodegradable si presenta un certificado de biodegradabilidad emitido por el laboratorio del fabricante el cual debe contar con competencia técnica. La certificación debe indicar claramente la marca del bien y la manifestación de que el bien es biodegradable.

Si el Proponente indica más de una marca por Bien de Aseo y Cafetería, debe presentar certificaciones de biodegradabilidad para cada una de ellas para obtener el puntaje asignado a ese bien. Si alguna de las certificaciones proviene del laboratorio del fabricante, el Proponente obtiene hasta el 50% del puntaje asignado al Bien de Aseo y Cafetería.

La suma total de los puntajes de los Bienes de Aseo y Cafetería biodegradables es ~~400~~ 420. Por lo tanto, el puntaje total del componente de protección al medio ambiente será calculado de la siguiente manera.

Puntaje componente de medio ambiente =

$$= 5 \times \frac{\textit{Suma de los puntajes obtentidos por bien biodegradable}}{400\del{420}}$$

8. La sección V.D queda así:

D. AIU

El Proponente debe ofrecer el porcentaje de AIU sobre el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por cada Región de Cobertura.

El factor de AIU recibe hasta 10 puntos y será calculado de la siguiente manera.

$$\text{Puntaje por factor de AIU} = 10 \times \frac{(\text{Mayor AIU ofrecido} \pm \text{Menor AIU ofrecido}) - \text{AIU ofrecido por el Proponente}}{\text{Mayor AIU ofrecido}}$$

* Para evitar confusiones en la lectura de la fórmula con ocasión de las subrayas y los tachados aclaramos que el primer signo de la fórmula en el numerador es más (+) y se elimina el signo menos (-). Esta nota no hace parte del pliego de condiciones.

El AIU que ofrecido por el Proponente debe ser superior a uno (1).

9. La sección V.E queda así:

E. Apoyo a la industria nacional

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, Colombia Compra Eficiente asignará 10 puntos a las ofertas de Servicios Nacionales de acuerdo con la normativa aplicable. Para acreditar el apoyo a la industria nacional el Proponente debe diligenciar y presentar con su Oferta el Anexo 11.

10. La sección VI.A queda así:

A. Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta con el Anexo 9 diligenciado, en la fecha establecida en el Cronograma al que se refiere la sección XIII, acompañada de los demás Anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección X.A.

El Proponente debe presentar su Oferta en físico y en medio electrónico.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en ~~la tapa~~ el lomo. La Oferta debe contener un índice y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de los documentos debe corresponder al indicado en la presente sección.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos, o por correo electrónico enviado a la dirección procesoscontratación@colombiacompra.gov.co. El orden de los documentos debe corresponder al indicado en la presente sección.

El formato original de los Anexos es aquel con el cual fueron publicados en el SECOP. El Proponente debe presentar los Anexos 8A y 8B en formato Excel. La documentación soporte (fichas técnicas, NSO, Registros o Permisos Sanitarios y certificados de biodegradabilidad) debe ser entregada en formato .pdf). ~~que permita el reconocimiento de texto.~~



En caso de discrepancia entre el documento físico y el documento electrónico, prima el contenido del documento físico (el documento electrónico se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

En el día señalado en el Cronograma para presentar las Ofertas, Colombia Compra Eficiente publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario, contados a partir de su presentación.

Las Ofertes deben contener los siguientes apartados.

3. Oferta

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato contenido en los Anexos 8A, 8B y 8C suscritos por su representante legal. Los Anexos 8A y 8B debe entregarlos en medio magnético en formato Excel. El Proponente debe presentar un juego de Anexos 8A, 8B y 8C por cada Región de Cobertura para la cual presenta Oferta.

El Anexo 8B debe estar acompañado de los certificados de biodegradabilidad de los bienes para cada Región de Cobertura y para cada marca ofrecida de acuerdo con la sección V.B.2. Cada certificado debe indicar claramente la entidad que lo emite, la marca del bien y la manifestación de que el bien es biodegradable.

El Anexo 8C debe estar acompañado de la siguiente información para cada Región de cobertura y marca ofrecida: (i) las fichas técnicas requeridas con la foto, especificaciones y marca del producto de acuerdo con el Anexo 4 del presente documento, y (iii) las NSO, Registros o Permisos Sanitarios (o evidencia de su registro a través del módulo de consultas en línea del portal web de INVIMA) requeridos de acuerdo con lo indicado en el Anexo 4 del presente documento. En el caso de los bienes que requieren NSO o Registro Sanitario y son comercializados únicamente en el mercado institucional e industrial, el Proponente debe presentar en su lugar el Certificado de No Requiere NSO expedido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA–.

Si un Proponente presenta una misma marca de un Bien de Aseo y Cafetería en varias Regiones de Cobertura puede presentar una sola vez su ficha técnica, NSO, Registro o Permiso Sanitario, si el ítem lo requiere.

El Proponente puede presentar el mismo certificado de NSO, Registro Sanitario, Permiso Sanitario o de biodegradabilidad para varios ítems que sean de la misma marca y tengan la misma especificación técnica.

Los Anexos 8A y 8B deben contener la o las marcas ofrecidas por el Proponente para cada Bien de Aseo y Cafetería. Las marcas relacionadas por el Proponente en el Anexo 8B deben coincidir con las establecidas en Anexo 8A para un mismo bien.

Para obtener el puntaje por el factor de estímulo a la industria nacional el Proponente debe presentar con su Oferta el Anexo 11.

11. La sección VIII queda así:

VIII. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente debe asignar un puntaje total a los Proponentes por cada una de las Regiones de Cobertura ofrecidas teniendo en cuenta los factores de personal, Bienes de Aseo y Cafetería, Servicios Especiales y el incentivo a la industria nacional.

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco de Precios por cada Región de Cobertura. Si el número de ~~adjudicatarios~~ Ofertas que cumplen con los requisitos habilitantes por Región de Cobertura es menor al indicado en la Tabla 13 como número mínimo de adjudicatarios, Colombia Compra Eficiente declarará desierto el Proceso de Contratación para esa Región de Cobertura.

Tabla 13 Mínimo y máximo de adjudicatarios en cada Región de Cobertura

Región de cobertura	N° mínimo de adjudicatarios	N° máximo de adjudicatarios
1	2	5
2	2	6
3	2	4
4	2	5
5	2	6
6	2	3
7	2	6
8	2	4
9	2	4
10	2	3
11	4	15
12	1	3
13	1	3
14	1	3
15	1	3
16	1	3
17	1	2
18	1	2

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco de Precios por Región de Cobertura así:

- Si el número de Proponentes que cumplen los requisitos habilitantes y presentan Oferta válida para una Región de Cobertura es mayor al número máximo de adjudicatarios para esa Región de Cobertura, Colombia Compra Eficiente adjudicará a los Proponentes mejor calificados hasta completar el número máximo de adjudicatarios.
- Si el número de Proponentes que cumplen los requisitos habilitantes y presentan Oferta válida para una Región de Cobertura es igual al número mínimo de adjudicatarios, Colombia Compra Eficiente adjudicará a estos la Región de Cobertura.
- Si el número de Proponentes que cumplen los requisitos habilitantes y presentan Oferta válida para una Región de Cobertura es (a) menor o igual al número máximo de adjudicatarios para esa Región de Cobertura y (b) mayor al número mínimo de adjudicatarios para esa Región de Cobertura, Colombia Compra Eficiente adjudicará a un número de Proponentes igual al número de válidas recibidas ~~menos 4~~.

X = Número de Proponentes para la Región de Cobertura

N max = Número máximo de adjudicatarios para la Región de Cobertura

N min = Número mínimo de adjudicatarios para la Región de Cobertura

$$\begin{cases} Nmax, si X \geq Nmax + 1 \\ X - 1, si Nmin < X \leq Nmax \end{cases}$$

~~Si el número de Ofertas es menor al número mínimo de adjudicatarios, Colombia Compra Eficiente debe declarar desierto el Proceso de Contratación para esa Región de Cobertura.~~

Colombia Compra Eficiente debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma utilizando los Apéndices 2, 3A, 3B, 3B(i), 3B(ii), 3B(iii), 3B(iv), 3B(v) y 4 respectivamente.

Si hay empate en una Región de Cobertura, Colombia Compra Eficiente adjudicará la Región de Cobertura a quien haya ofrecido un mayor puntaje por el factor de protección al medio ambiente. Si el empate persiste aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 y si persiste, adjudicará a la Oferta válida presentada primero en el tiempo.

La adjudicación tendrá lugar en la audiencia pública que se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma.

12. La Tabla 14 de la sección IX del pliego de condiciones es remplazada por la que aparece al final del presente documento.

13. La sección XII.B.2 queda así:

2. Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora

La Entidad Compradora debe enviar una solicitud de cotización a los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el formato indicado para el efecto, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. Los Proveedores deben responder a esta solicitud con una cotización vinculante dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al envío de la misma.

El formato de solicitud de cotización contiene, entre otras cosas, (i) ciudad y ubicación de las instalaciones; (ii) personal y perfil solicitado; (iii) actividades que debe cubrir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, las cuales estarán dentro de las descritas en el Anexo 2 del presente documento; (iv) descripción de las instalaciones (tamaño del área, número de plantas, área de zonas verdes); (v) Servicios Especiales solicitados; (vi) estimado de cantidades de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos.

La Entidad Compradora debe requerir en la solicitud de cotización el servicio del personal por mínimo medio tiempo³. El valor del servicio del personal de medio tiempo corresponde a máximo al 60% del valor de tiempo completo ofrecida por el Proveedor.

El Proveedor en la cotización debe indicar el IVA aplicable sobre el valor estimado del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Si la expedición de la Orden de Compra es objeto de algún gravamen

³ Para efectos del Acuerdo Marco de Precios la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada máxima equivalente a 4 horas al día y 24 horas a la semana.



adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la solicitud de cotización e indicar su monto o la forma de calcularlo.

En la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe establecer un horario de tres (3) horas durante los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la solicitud de cotización para que los Proveedores puedan visitar las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de elaborar su cotización. Esta visita es opcional y los costos asociados a la misma son íntegramente del Proveedor.

La cotización debe indicar con claridad el valor de cada uno de sus componentes, a saber (a) personal; (b) Bienes de Aseo y Cafetería; (c) Servicios Especiales; y (d) AIU que es un porcentaje del valor que resulta de la suma de los valores de los componentes (a), (b) y (c).

El precio del servicio del personal y de los Servicios Especiales cotizados deben ser iguales o menores a los del Catálogo para cada Proveedor y Región de Cobertura, salvo en el caso en el que haya lugar a recargos por trabajo habitual extra, nocturno, dominical y festivo, los cuales deben ser calculados por el Proveedor, de acuerdo con la sección XII.B.8. Los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería cotizados deben ser menores o iguales a los establecidos en el Catálogo para cada Proveedor y Región de Cobertura.

Si la Entidad Compradora requiere la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Leticia, Quibdó, Arauca, Puerto Carreño, Mitú o Puerto Inírida debe solicitar la cotización a los Proveedores de las Regiones de Cobertura respectiva. Cuando la Entidad Compradora requiere el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en: (a) Bogotá y en cualquiera de las Regiones de Cobertura 12 a 18; o (b) en tres o más de las Regiones de Cobertura 12 a 18; o (c) en Bogotá exclusivamente, debe solicitar la cotización a los Proveedores de la Región de Cobertura 11.

Los Proveedores de la Región de Cobertura 11 tienen la opción pero no la obligación de presentar cotización en la Operación Secundaria en las Regiones de Cobertura 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

Si una Entidad Compradora solicita cotización del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en municipios obligatorios y opcionales, la Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor que cotiche todos los municipios requeridos por la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido en su cotización el menor precio por la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. En caso de empate, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que primero haya enviado su cotización.

14. La sección XII.B.3 queda así:

3. Orden de Compra

La Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra dentro de los 5 días calendario siguientes a la fecha de la cotización, y durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora debe contar con un certificado de disponibilidad presupuestal -CDP- para colocar la Orden de Compra y este valor debe cubrir el valor del Servicio Integral de Aseo y Cafetería cotizado, el IVA aplicable y los gravámenes adicionales a los que haya lugar.

La Orden de Compra debe tener una vigencia mínima de tres (3) meses.



La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor seleccionado de acuerdo con la sección XII.B.2, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si la expedición de la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la Orden de Compra y el Proveedor debe tenerlo en cuenta al facturar el valor correspondiente. Si en alguna jurisdicción en particular la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería es objeto de algún gravamen adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la Orden de Compra y el Proveedor debe en consecuencia tenerlo en cuenta al facturar el valor correspondiente.

15. La sección XII.B.14 queda así:

14. Ajustes al Catálogo

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes al Catálogo.

(a) Cambio de marcas de Bienes de Aseo y Cafetería

El Proveedor puede solicitar el cambio de una marca de un bien acordada en el Acuerdo Marco de Precios. Para tal fin, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una solicitud en donde justifique su petición e indique la siguiente información: (i) razón social y NIT, (ii) marca inicialmente y precio ofrecido del bien, y (iii) marca y precio por el la cual desea reemplazar el bien la inicial. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los ~~cinco (5)~~ ocho (8) días hábiles siguientes realizando el cambio en el Catálogo o comunicando al Proveedor el rechazo de la solicitud. El Proveedor debe enviar junto con su solicitud, y de acuerdo con lo requerido en el Anexo 4 del pliego de condiciones, la ficha técnica de la marca propuesta y la certificación de NSO o Registro Sanitario.

Las marcas propuestas deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo 4 del presente documento y con las certificaciones de biodegradabilidad ofrecidas por el Proveedor en el Acuerdo Marco de Precios.

El precio de la nueva marca será igual al precio ofrecido por el Proveedor para el bien correspondiente en el Acuerdo Marco de Precios.

~~El Proveedor debe enviar junto con la solicitud la ficha técnica, y si lo requiere, la certificación de NSO o Registro Sanitario y la hoja de seguridad del bien propuesto.~~

~~Los bienes propuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo 4 del presente documento y con las propiedades de biodegradabilidad ofrecidas por el Proveedor en el Acuerdo Marco de Precios. El precio del bien propuesto no podrá exceder el precio ofrecido en el Acuerdo Marco de Precios.~~

(b) Inclusión de Bienes de Aseo y Cafetería

Colombia Compra Eficiente puede incluir un nuevo Bien de Aseo y Cafetería en el Catálogo en caso de recibir solicitudes por parte de las Entidades Compradoras para este fin.

Para incluir el nuevo bien, Colombia Compra Eficiente debe determinar un precio techo unitario, y luego sin divulgarlo, debe solicitar a los Proveedores de cada Región de Cobertura ofrecer un precio unitario. Los Proveedores deben enviar su oferta durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la solicitud de Colombia Compra Eficiente. Una vez recibidas las ofertas Colombia

Compra Eficiente debe divulgar el precio techo establecido. Los Proveedores cuya oferta se encuentre por debajo del precio techo podrán suministrar el bien al precio ofrecido, los Proveedores cuya oferta se encuentre por encima del precio techo tendrán la opción de suministrarlo al menor precio ofrecido o no podrán suministrar el nuevo bien a las Entidades Compradoras.

Si la totalidad de los Proveedores ofrece un precio por encima del precio techo, Colombia Compra Eficiente podrá repetir el procedimiento o desistir de incluir el bien en el Catálogo.

(c) Ajuste de los valores del servicio y precios de los Bienes de Aseo y Cafetería

Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco primeros días hábiles del mes de enero ajustará el valor del componente de personal en el porcentaje del incremento anual del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional.

En el mes siguiente al cumplimiento del primer año de vigencia del Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente debe realizar el ajuste anual de los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y los Servicios Especiales, tomando como base el Índice de Precios al Consumidor – IPC–, publicado por el DANE.

El ajuste aquí previsto opera para las Órdenes de Compra en ejecución y para las Órdenes de Compra futuras.

(d) Inclusión de una segunda marca para los Bienes de Aseo y Cafetería

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios, el Proveedor puede solicitar la inclusión de una segunda marca para los Bienes de Aseo y Cafetería. Para tal fin, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una solicitud e indicar la siguiente información: (i) razón social y NIT, (ii) número del bien para el cual desea incluir la segunda marca de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones, y (iii) marca del segundo bien. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los ocho (8) días hábiles siguientes realizando la adición en el Catálogo o comunicando al Proveedor el rechazo de la solicitud. El Proveedor debe enviar junto con su solicitud, y de acuerdo con lo requerido en el Anexo 4 del pliego de condiciones, la ficha técnica de la marca propuesta y la certificación de NSO o Registro Sanitario.

Las marcas propuestas deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo 4 del presente documento y con las certificaciones de biodegradabilidad ofrecidas por el Proveedor en el Acuerdo Marco de Precios.

El precio de la segunda marca ofrecida será igual al precio ofrecido por el Proveedor para el bien correspondiente en el Acuerdo Marco de Precios.

16. El Anexo 2 queda como aparece al final del presente documento.
17. El Anexo 4 queda como aparece al final del presente documento.
18. El Anexo 5 queda como aparece al final de presente documento.
19. El Anexo 8A queda como aparece al final del documento.
20. El Anexo 8B queda como aparece al final del documento.

21. El pliego de condiciones tiene un nuevo anexo el Anexo 11 cuyo texto está al final del presente documento.

Minuta del Acuerdo Marco de Precio del Proceso de Contratación LP-AMP-021-2014

A continuación las cláusulas de la minuta del Acuerdo Marco de Precios modificadas. En subraya los apartes incorporados y tachados los apartes eliminados:

1. La cláusula 3 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 3 - Alcance del objeto del Acuerdo Marco de Precios

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el presente documento y cumpliendo con las siguientes especificaciones del servicio:

- 3.1 Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería: los Proveedores deben cumplir con las actividades y garantizar el nivel de servicio y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
- 3.2 Bienes de Aseo y Cafetería: los Bienes de Aseo y Cafetería utilizados por los Proveedores deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del presente documento.

El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en su Oferta.

Quando la Entidad Compradora lo requiera, el Proveedor debe entregarle las fichas técnicas de los ~~31724~~ ítems del Anexo 4 del pliego de condiciones, las hojas de seguridad de los ítems 1 al ~~5964~~ del Anexo 4 del pliego de condiciones y las NSO, Registros o Permisos Sanitarios.

El Proveedor puede reemplazar las marcas acordadas en el Acuerdo Marco de Precios previa autorización de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Cláusula 1244 del presente documento.

El Proveedor y la Entidad Compradora pueden acordar marcas diferentes de los Bienes de Aseo y Cafetería a las contenidas en el Catálogo, siempre que sus precios sean iguales o menores a los cotizados.

2. La cláusula 4 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 4 - Catálogo del Acuerdo Marco de Precios

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del presente documento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:



- (i) Actualizar los cambios e inclusiones de marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería solicitados por los Proveedores y aprobados por Colombia Compra Eficiente de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 12 44 del presente documento.
- (ii) Incluir nuevos Bienes de Aseo y Cafetería solicitados por las Entidades Compradoras y aprobados por Colombia Compra Eficiente de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 12 del presente documento.
- (iii) Actualizar los precios del servicio del personal, y de los Bienes de Aseo y Cafetería y de los Servicios Especiales de acuerdo con los ajustes descritos en la Cláusula 12 del presente documento.
- (iv) Informar la suspensión de los Proveedores del Catálogo y si esta es temporal o definitiva.

3. La cláusula 7 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 7 - Operación Secundaria del Acuerdo Marco de Precios

Las Entidades Compradoras y los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Acciones de la Entidad Compradora. La Entidad Compradora interesada en adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco de Precios debe cumplir con lo siguiente:

- (a) Solicitud de cotización. La Entidad Compradora debe diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de cotización del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y enviarlo a los Proveedores habilitados en el Catálogo par la Región de Cobertura en la cual requiere el servicio.

Si la Entidad Compradora requiere la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Leticia, Quibdó, Arauca, Puerto Carreño, Mitú o Puerto Inírida debe solicitar la cotización a los Proveedores de la Regiones de Cobertura respectiva. Cuando la Entidad Compradora requiere el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en: (a) Bogotá y en cualquiera de las Regiones de Cobertura 12 a 18; o (b) en tres o más de las Regiones de Cobertura 12 a 18; o (c) en Bogotá exclusivamente, debe solicitar la cotización a los Proveedores de la Región de Cobertura 11.

En la solicitud de la cotización la Entidad Compradora debe indicar los gravámenes, distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación y la Orden de Compra. El formato de solicitud de cotización contiene, entre otras cosas, (i) ciudad y ubicación de las instalaciones; (ii) personal y perfil solicitado; (iii) actividades que debe cubrir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, las cuales estarán dentro de las descritas en el Anexo 2 del presente documento; (iv) descripción de las instalaciones (tamaño del área, número de plantas, área de zonas verdes); (v) Servicios Especiales solicitados; (vi) estimado de cantidades de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos.

La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el personal debe estar disponible por lo menos medio tiempo⁴. El valor del servicio del personal de medio tiempo corresponde a máximo al 60% del valor de tiempo completo ofrecida por el Proveedor.

4 Para efectos del Acuerdo Marco de Precios la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada máxima equivalente a 4 horas al día y 24 horas a la semana.

En la solicitud de cotización la Entidad Compradora debe establecer un horario de tres (3) horas durante los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la solicitud de cotización para que los Proveedores puedan visitar las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de elaborar su cotización.

- (b) Visita de los Proveedores. Recibir a los Proveedores en sus instalaciones en el día y durante el tiempo establecido en la solicitud de cotización y resolver las dudas de estos relacionadas con las necesidades de Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Entidad Compradora.
- (c) Estudios y documentos previos. Diligenciar el formulario de estudios previos que está a disposición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano antes de la colocación de la Orden de Compra.
- (d) Selección del Proveedor. Una vez recibidas las cotizaciones, la Entidad Compradora debe generar una ~~requisición~~ solicitud de compra sobre la cotización del Proveedor que haya ofrecido el menor precio por el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y enviarla al ordenador del gasto para su aprobación. La Entidad Compradora debe revisar la información contenida en las cotizaciones enviadas por los Proveedores, para asegurarse que el precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería no supera el precio máximo del Catálogo. Si hay empate, la Entidad Compradora debe generar la solicitud de compra ~~requisición~~ sobre la cotización del Proveedor que primero haya respondido a la solicitud de cotización.

Si una Entidad Compradora solicita cotización del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en municipios obligatorios y opcionales, la Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor que cotiche todos los municipios requeridos por la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora, antes de la colocación de la Orden de Compra puede realizar un estudio de seguridad al Proveedor del Acuerdo Marco de Precios que haya presentado la cotización con el precio más bajo. Si el Proveedor no aprueba el estudio de seguridad, la Entidad Compradora tiene la opción de seleccionar el Proveedor con la segunda cotización más baja que cumpla con el estudio de seguridad.

- (e) Orden de Compra. La Entidad Compradora debe expedir la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de la cotización, y durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios. La Orden de Compra debe indicar su vigencia.

La Entidad Compradora debe contar con un certificado de disponibilidad presupuestal - CDP- para colocar la Orden de Compra y el valor del CDP debe cubrir el valor del Servicio Integral de Aseo y Cafetería cotizado, el IVA aplicable y los gravámenes adicionales a los que haya lugar.

La Orden de Compra debe tener una vigencia mínima de tres (3) meses.

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de compra ~~requisición~~ y la aceptación constituye la Orden de Compra.

- (f) El Supervisor de la Orden de Compra debe verificar el cumplimiento de las condiciones de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, incluyendo las obligaciones laborales del Proveedor y los requerimientos previstos en los Documentos del Proceso y en el Catálogo.

- (g) Pagar en los términos y condiciones aquí previstas el valor del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

7.2 Acciones del Proveedor. el Proveedor debe:

- (a) Cotizar. Cotizar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de cotización la cual se entiende recibida el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a precios iguales o por debajo de los publicados en el Catálogo. La cotización debe incluir el cálculo de los gravámenes adicionales que haya señalado la Entidad Compradora y la estimación del valor del IVA para la Orden de Compra.

La cotización es un documento en firme que no puede modificarse luego de su publicación en la Tienda Virtual de Estado Colombiano.

- (b) Reunión de coordinación y estructuración del plan de trabajo. Asistir a la reunión de coordinación y de estructuración del plan de trabajo para para coordinar: (i) la estructura de organización del personal; (ii) el cronograma de actividades; (iii) la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería; (iv) los métodos de control y supervisión propuestos por ambas partes para el cumplimiento del contrato; (v) llevar a cabo la entrega de las hojas de vida y acreditaciones del personal que prestará el servicio por parte del Proveedor, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios; y (vi) cualquier aspecto que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren
- (c) Ejecución de la Orden de Compra y prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Iniciar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la Orden de Compra, con el personal y los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del servicio.
- (d) Facturar de conformidad a lo establecido en la Cláusula 13 del presente documento.

- 4. La cláusula 12 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 12 - Actualización del Catálogo

Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios de la siguiente manera:

- 12.1 Cambio o inclusión de marcas de Bienes de Aseo y Cafetería solicitados por el Proveedor en los términos previstos en la sección XII.B.14(a) y XII.B.14(d) del pliego de condiciones.
- 12.2 Inclusión o reemplazo de Bienes de Aseo y Cafetería por solicitud de las Entidades Compradoras. En este caso, Colombia Compra Eficiente debe determinar un precio techo unitario para el nuevo Bien de Aseo y Cafetería, y luego sin divulgarlo, debe solicitar a los Proveedores de cada Región de Cobertura ofrecer un precio unitario. Los Proveedores deben enviar su oferta durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la solicitud de Colombia Compra Eficiente. Una vez recibidas las ofertas Colombia Compra Eficiente debe divulgar el precio techo establecido. Los Proveedores cuya oferta se encuentre por debajo del precio techo podrán suministrar el nuevo Bien de Aseo y Cafetería al precio ofrecido, los Proveedores cuya oferta se encuentre por encima del precio techo tendrán la opción de suministrarlo al menor precio ofrecido o no podrán suministrar el nuevo bien a las Entidad Compradoras.

Si la totalidad de los Proveedores ofrece un precio por encima del precio techo, Colombia Compra Eficiente podrá repetir el procedimiento o desistir de incluir el bien en el Catálogo.

- 12.3 Ajuste de precios de los Bienes de Aseo y Cafetería. Colombia Compra Eficiente ajustará el valor del componente de Bienes de Aseo y Cafetería en el mes siguiente al cumplimiento del primer año de vigencia del Acuerdo Marco de Precios en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor –IPC– publicado por el DANE para el año que termina en la fecha del ajuste.
- 12.4 Ajuste del valor de los Servicios Especiales. Colombia Compra Eficiente ajustará el valor del componente de Servicios Especiales en el mes siguiente al cumplimiento del primer año de vigencia del Acuerdo Marco de Precios en el porcentaje de variación del Índice de Precios al Consumidor –IPC– publicado por el DANE para el año que termina en la fecha del ajuste.
- 12.4 Ajuste del valor de los servicios de personal. Colombia Compra Eficiente ajustará el valor del componente de servicios de personal dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero de cada año en el porcentaje del incremento anual del SMMLV decretado por el Gobierno Nacional.

Los ajustes al Catálogo se hacen de acuerdo a las condiciones previstas para el efecto en los Documentos del Proceso.

Si hay cambios en la normativa aplicable estos deben reflejarse en el Catálogo.

5. La cláusula 15 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 15 - Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios:

- 15.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad señalada para el efecto la información necesaria para el Catálogo y la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 15.2. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 15.3. Cumplir con los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco de Precios.
- 15.4. Abstenerse de cotizar con precios por encima del máximo publicado en el Catálogo.
- 15.5. Presentar cotizaciones para la totalidad de los municipios obligatorios de la Región de Cobertura para la cual es Proveedor.
- 15.6. Implementar el plan ambiental de que trata el numeral 3.3 de la Cláusula 3 del presente documento.
- 15.7. Implementar el plan de bienestar para empleados y trabajadores asociados de que trata el numeral 3.4 de la Cláusula 3 del presente documento. El Proveedor debe presentar un informe que contenga la descripción del beneficio y relacionar el nombre y contacto del tercero con el que realiza su ejecución.
- 15.8. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco de Precios y con todo su personal, conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, y publicar mensualmente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus

- obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.
- 15.9. Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor.
 - 15.10. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas en el presente documento generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
 - 15.11. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
 - 15.12. Considerar a las Entidades Compradoras como clientes prioritarios. El alcance de esta obligación determina que en caso de ocurrencia de un evento que genere fallas en la prestación de los servicios, problemas en la provisión de bienes, el Proveedor debe dar prioridad a la atención de las solicitudes de las Entidades Compradoras.
 - 15.13. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, o hacer parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
 - 15.14. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF contenida en el Anexo 4 del presente documento.
 - 15.15. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
 - 15.16. Entregar a Colombia Compra Eficiente tres (3) meses antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios un reporte de las ventas realizadas al amparo del Acuerdo Marco de Precios con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo.
 - 15.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora vinculada al Acuerdo Marco de Precios pretenda contratar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco de Precios. Esta información debe darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial.
 - 15.18. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco de Precios, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29 del presente documento.
 - 15.19. Cumplir con las siguientes especificaciones del Servicio Integral de Aseo y Cafetería establecidas en los Documentos del Proceso: (a) las actividades, nivel de servicio y resultados establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones; (b) las especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones; (c) ~~Poner a disposición de la Entidad Compradora~~ los perfiles de personal requeridos en los Documentos del Proceso, ~~pagar oportunamente los salarios y prestaciones y-garantizando~~ que el personal cuenta con la formación y acreditaciones establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.
 - 15.20. Diligenciar los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
 - 15.21. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
 - 15.22. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, que cuentan con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la persona o entidad autorizada para tal fin.
 - 15.23. Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad



Colombia Compra Eficiente

Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.

- 15.24. Asegurar la disponibilidad de los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora, y garantizar la dotación de estos en los puntos requeridos.
- 15.25. Suministrar a la Entidad Compradora que lo requiera las fichas técnicas de los 317 ítems que establece el Anexo 4 del pliego de condiciones, las hojas de seguridad de los ítems 1 al 5964 del Anexo 4 del pliego de condiciones y las NSO, Registros o Permisos Sanitarios.
- 15.26. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con las marcas ofrecidas en el Acuerdo Marco de Precios.
- 15.27. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería que recibieron el puntaje por protección ambiental.
- 15.28. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería tipo elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 15.29. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.
- 15.30. Cumplir con las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios.
- 15.31. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.

6. La cláusula 22 de la minuta del Acuerdo Marco de Precios queda así:

Cláusula 22 - Multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Proveedor derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente, en representación de las Entidades Compradoras afectadas adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Dependiendo de la gravedad del incumplimiento del Proveedor, Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas, suspender temporalmente al Proveedor del Catálogo o suspenderlo de forma definitiva con la cual se termina el Acuerdo Marco de Precios para el Proveedor sancionado.

22.1 Multas: Colombia Compra Eficiente impondrá multas de hasta el diez por ciento (10%) del valor de la Orden de Compra por el incumplimiento de obligaciones contractuales a los Proveedores que estén en las siguientes condiciones respecto de una o varias Órdenes de Compra:

- (a) Incumplimiento en la entrega de la información requerida por la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente para el pago de una factura o la publicación del Catálogo.
- (b) Indisponibilidad del personal requerido por la Entidad Compradora.
- (c) Ausencia del personal por más de una jornada laboral.
- (d) La prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con marcas diferentes a las ofrecidas sin que haya habido acuerdo previo.
- (e) La no prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los productos biodegradables ofrecidos.
- ~~(f) No presentación del plan ambiental en término establecido para el efecto.~~
- ~~(g) No presentación del plan de bienestar para empleados y trabajadores asociados ambiental en término establecido para el efecto.~~
- (h) La no publicación del certificado del Proveedor de que está a paz y a salvo con sus obligaciones laborales con el sistema de seguridad social integral y los demás aportes de ley.

- 22.2 Multas: Colombia Compra Eficiente impondrá multas del 30% del valor de la Orden de Compra a los Proveedores que reincidan en cualquiera de las conductas de que trata el numeral 22.1.
- 22.3 Suspensión temporal del Catálogo: Colombia Compra Eficiente suspenderá temporalmente al Proveedor del Catálogo del Acuerdo Marco de Precios por el término de hasta tres (3) meses en los siguientes casos.
- (a) Reincidencia tres o más veces en alguna de las conductas de que trata el numeral 22.1 con la misma Entidad Compradora o con cualquier Entidad Compradora.
 - (b) No responder en más de dos (2) oportunidades a una solicitud de cotización generada por una Entidad Compradora.
 - (c) Incumplimiento en la entrega o implementación del plan ambiental de que trata de que trata el numeral 3.3 de la Cláusula 3 del presente documento cuando este ha sido requerido por Colombia Compra Eficiente en dos (2) o más oportunidades.
 - (d) Incumplimiento en la entrega o implementación del plan de bienestar para empleados y trabajadores asociados de que trata de que trata el numeral 3.4 de la Cláusula 3 del presente documento cuando este ha sido requerido por Colombia Compra Eficiente en dos (2) o más oportunidades.
 - (e) Uso de la información que le sea presentada y entregada, y toda aquella que conozca el Proveedor en torno al Acuerdo Marco de Precios con propósitos distintos a la ejecución del presente Acuerdo Marco de Precios.
- 22.4 Suspensión definitiva del Catálogo: Colombia Compra Eficiente suspenderá definitivamente del Catálogo al Proveedor en los siguientes casos.
- (a) Incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado por el Proveedor junto con su Oferta.
 - (b) Reincidencia en el uso de información que le sea presentada y entregada, y toda aquella que conozca el Proveedor en torno al Acuerdo Marco de Precios con propósitos distintos a la ejecución del presente Acuerdo Marco de Precios.
 - (c) No responder a cualquier Entidad Compradora una solicitud de cotización en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

El Proveedor debe pagar las multas a las que se refieren los numerales 22.1 y 22.2 a Colombia Compra Eficiente.

La suspensión temporal o definitiva del Catálogo no exonera al Proveedor de cumplir las obligaciones relativas a las Órdenes de Compra colocadas con anterioridad a tal suspensión.

Anexos del Pliego de Condiciones del Acuerdo Marco de Precio del Proceso de Contratación LP-AMP-021-2014

1. El Anexo 2 queda así:

D. Servicios Especiales	
Fumigación	Alcance
	<ul style="list-style-type: none"> - Control de plagas básico, <u>para infestaciones de nivel bajo e intermedio</u>, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores. - Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad Compradora, jardines pequeños y antejardines. - <u>La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de fumigación para un área de mínimo 100 m2.</u>
	Metodología
	<p>Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.</p>
	Personal y materiales
	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de fumigación. La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.</p>
	Horario
	<p>La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. La prestación servicio en horarios diferentes estará sujeta a recargos de acuerdo a lo establecido en las sección XII.B.8 del pliego de condiciones.</p>
	Requisitos adicionales
	<ul style="list-style-type: none"> - El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio. - Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico. - Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones. - Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.
Resultado requerido	
<p>Las instalaciones administrativas de la Entidad Compradora objeto del servicio de fumigación se encuentran libres de: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), (ii) roedores, y (iii) hongos, bacterias, virus.</p>	
Alcance	



Jardinería	<p>Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa. Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas). - Aplicación de fertilizantes orgánicos e inorgánicos de uso común (la tarifa debe incluir <u>un estimado de 500 gramos de fertilizante al año</u> por metro cuadrado). - Remoción de tierra para oxigenación. - Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas). - <u>Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.</u> - Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles. - Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. - Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección. - <u>La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de jardinería para un área de mínimo 100 m2.</u>
	Personal y materiales
	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir guadañas, máquina sopladora de hojas y combustible para su funcionamiento si lo requieren, tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y demás elementos, herramientas, equipos y maquinaria que sean necesarios para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.</p>
	Horario
	<p>La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. La prestación servicio en horarios diferentes estará sujeta a recargos de acuerdo a lo establecido e las sección XII.B.8 del pliego de condiciones.</p>
	Requisitos adicionales
	<p>Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.</p>
	Resultado requerido
<p>Las zonas verdes, plantas y jardines de las instalaciones administrativas se encuentran bien mantenidas, lo cual incluye, (i) el prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto (iii) las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora, (iv) los prados, cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida (v) las zonas verdes, jardines y plantas se encuentran libres de desechos y basuras producto de la prestación del servicio.</p>	

F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	<p>Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.</p>
	<p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	<p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.</p>
	<p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo.</p>
	<p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo.</p>
	<p>Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas.</p>



	<p>Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud.</p>
Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.	<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería una vez por mes dentro del rango de tiempo establecido en la Orden de Compra, (el cual debe ser de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) días hábiles) salvo en el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente durante la reunión de coordinación y estructuración del plan de trabajo de que trata la sección XII.B.4 del presente documento.</p>
	<p>Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, salvo en el caso en el que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un horario diferente de entrega durante la reunión de coordinación y estructuración del plan de trabajo de que trata la sección XII.B.4 del presente documento. El Proveedor no debe realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de productos de aseo y cafetería.</p>
	<p>Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el <u>Anexo 4</u> del presente documento. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio, a menos que el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden un plazo diferente durante la reunión de coordinación y estructuración del plan de trabajo de que trata la sección XII.B.4 del presente documento.</p>
	<p>Si la Entidad Compradora lo requiere, suministro por medio físico o electrónico las fichas técnicas, las certificaciones de NSO (o de No requiere NSO), <u>Registros o Permisos Sanitarios</u> y las fichas de seguridad de los bienes incluidos en la Orden de Compra, en el mismo plazo establecido para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra o para la siguiente entrega de Bienes de Aseo y Cafetería, según lo acordado.</p>
Reemplazos del personal	<p>Reemplazo definitivo del personal <u>que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por justa causa</u> cuando la Entidad Compradora se encuentre insatisfecha con el servicio por parte de este. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.</p>
	<p>Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con la Entidad Compradora, el personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio</p>
Requisitos de comunicación y gestión	<p>Comunicación a la Entidad Compradora sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad Compradora.</p>
	<p>Identificación de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.</p>
	<p>Entrega al supervisor del contrato de la Entidad Compradora, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad Compradora relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.</p>

	<p>Publicación mensual en la Tienda Virtual del Estado Colombiano del certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. Sin la publicación de este certificado la Entidad Compradora no autorizará el pago de la factura del mes correspondiente.</p> <p>Entrega al supervisor de la Entidad Compradora, si esta lo requiere, de la evidencia del pago del salario y de la cotización y pago de las prestaciones sociales de los empleados dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.</p>
--	--

G. Dotación del personal	Resultado requerido
Seguridad industrial	<p>Todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento locativo básico y Servicios Especiales cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.</p>
	<p>Todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.</p>
Dotación	<p>El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal y gorro. -Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas. -Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas. -Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos. -Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos.
	<p>El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.</p>
	<p>El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los tiene, en relación a uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, <u>inclusión del logo de la Entidad Compradora</u>, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) <u>y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente</u>. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.</p>

2. La tabla del Anexo 5 queda así:

N° Contrato consecutivo en el RUP	Información del contrato					Información del contratante o cliente		
	N° del contrato	Valor en SMMLV según el RUP	Clasificación UNSPSC	Objeto o descripción de las actividades	Porcentaje de participación en el Proponente plural en caso de que aplique	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Total valor en SMMLV		\$						

3. Los siguientes ítems del Anexo 4 y Anexo 8A quedan así:

No.	Bien	Especificación*	Presentación	Garantía requerida	Requiere ficha técnica con la Oferta	Requiere NSO o Registro Sanitario con la Oferta
5	Jabón abrasivo	-Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante en una concentración mínima del 5%.	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí
6		-Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante en una concentración mínima del 5%.	En polvo, en bolsa de mínimo 1 kilo	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí
24	Desinfectante para baños	- Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculocidas, esporicidas y virucidas.	Empaque tipo blíster de una Unidad con peso mínimo de 45 gr	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí
25		- Con agentes bactericidas, fungicidas, tuberculocidas, esporicidas y virucidas.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí
29	Hipoclorito	-Solución con una concentración mínima del 8%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	Mínimo 3 meses de garantía por defectos de fabricación a partir de la fecha de entrega. La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí
441 139	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - Doble hoja sencilla blanca - Sin fragancia	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
442 140		- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
443 141		- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
444 142		- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color natural - Sin fragancia	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
445 143		- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
144		-Tipo multihoja - Doble hoja color blanco	Paquete de mínimo 250 unidades	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
446 145	Toallas para manos	- Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja sencilla con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco y natural	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
447 146		- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco y natural	Rollo	La establecida por el Proveedor.	Sí	No

148 147		- Toallas interdobradas, paquete con mínimo 150 hojas - Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	Unidad	La establecida por el Proveedor.	Sí	No
148		- Toallas interdobradas, paquete con mínimo 150 unidades hojas - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	Unidad	La establecida por el Proveedor.	Sí	No

464 162	Servilleta	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25,7 cm de largo y 15,47 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	La establecida por el Proveedor.	No	No
465		- Tipo cafetería - Color natural - Dimensiones mínimas de 27 cm de largo y 17 cm de ancho	Paquete de mínimo 400 unidades	La establecida por el Proveedor.	No	No

473 172	Café	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 3534	Libra	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí Requiere Registro Sanitario
474 173		- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 3534	Libra	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí Requiere Registro Sanitario
475 174		- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Descafeinado - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 3634	Libra	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí Requiere Registro Sanitario
175		- Instantáneo, para máquinas automáticas	Bolsa de mínimo 500 gr	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Sí Requiere Registro Sanitario

178 480	Azúcar	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 778 o 611	Bolsa de mínimo 200 sobres de 5 gr	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario
179 481		- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 778 o 611	Libra	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario
180 482		- Morena - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 607	Bolsa de mínimo 200 sobres de mínimo 5 gr	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario

181 483		- Morena - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen - Debe cumplir con la NTC 607	Libra	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 6 meses a partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario
------------	--	---	-------	--	----	-----------------------------

488 186	Aromática	- Para infusión - <u>Cajas disponibles en</u> en múltiples sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario o Permiso Sanitario
489 187	Bebida de frutas	- En jarabe - <u>Cajas disponibles en</u> en múltiples sabores	Caja de mínimo 20 sobres	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario o Permiso Sanitario
490 188	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - <u>Cajas disponibles en</u> en múltiples sabores	Caja de mínimo 60 sobres	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario o Permiso Sanitario
494 189	Té	- Para infusión - <u>Cajas disponibles en</u> en múltiples sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	La fecha de vencimiento no puede ser menor a 3 meses partir la fecha de entrega.	Sí	Requiere Registro Sanitario o Permiso Sanitario
190	<u>Fruta natural para aromática</u>	- Para infusión - 100% naturales - Incluye fresa, mora, lulo, piña y maracuyá	Libra	<u>La establecida por el Proveedor.</u>	No	No
191	<u>Hierbas naturales para aromática</u>	- Para infusión - 100% naturales - Incluye hierbabuena, manzanilla, limonaria, albahaca y toronil	Libra	<u>La establecida por el Proveedor.</u>	No	No

No.	Bien	Especificación técnica	Presentación	Requiere ficha técnica	Requiere NSO
204	Recegador de basura	-Elaborado en plástico -Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	No	No

211		- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - <u>Disponibles en</u> cuerpo de color amarillo, azul y rojo	Unidad	No	No
242	Baldes	-Elaborado en plástico -Capacidad de mínima de 12 litros -Con manija móvil -Con "pico" antiderrames -Cuerpo de color azul	Unidad	No	No
243		-Elaborado en plástico -Capacidad mínima de 12 litros -Con manija móvil -Con "pico" antiderrames -Cuerpo de color rojo	Unidad	No	No

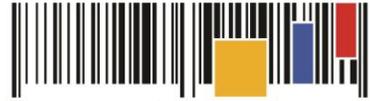
218 220	Cuchara pequeña	- Elaborados en acero inoxidable - Longitud total mínima de 12 47 cm	Unidad	No	No
------------	-----------------	---	--------	----	----

246	Carro exprimidor de trapero	-Elaborado en plástico -Capacidad mínima de 12 litros -Con cuatro ruedas y manija de escurridor -Cuerpo de color amarillo	Unidad	No	No
-----	-----------------------------	--	--------	----	----

247		<ul style="list-style-type: none"> -Elaborado en plástico -Capacidad mínima de 12 litros -Con cuatro ruedas y manija de escurridor -Cuerpo de color azul 	Unidad	No	No
248		<ul style="list-style-type: none"> -Elaborado en plástico -Capacidad mínima de 12 litros -Con cuatro ruedas y manija de escurridor -Cuerpo de color rojo 	Unidad	No	No

276 284	Punto Ecológico	<ul style="list-style-type: none"> - Base metálica - Mínimo tres contenedores así: - Contenedor azul con tapa con palabra "Plásticos" en la cara frontal - Contenedor verde con tapa con palabras "No reciclables" u "Orgánicos" u "Ordinarios" en la cara frontal - Contenedor gris con tapa con palabras "Papel y cartón" en la cara frontal - Capacidad mínima de 100 75 litros para cada contenedor - Contenedores elaborados en plástico 	Unidad	No	No
------------	-----------------	--	--------	----	----

285 290	Dispensador para papel higiénico	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Para rollo de 250 metros y 400 metros - Con visor para ver el estado del rollo - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
286 291		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Para rollo de 250 metros y 400 metros - Con visor para ver el estado del rollo - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
287 292	Dispensador de toallas de manos	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros - Con mecanismo accionador de palanca, perilla giratoria o para halar con la mano. - Con cuchilla serrada para cortar la toalla de manos - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
288 293		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros - Con sensor para suministro de papel - Con cuchilla serrada para cortar la toalla de manos - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
289 294		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Para toallas de papel en rollo de 150 metros y 250 metros - Con mecanismo accionador de palanca, perilla giratoria y para halar con la mano. - Con cuchilla serrada para cortar la toalla de manos - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
290 295		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS - Para toallas de papel interdoblas con capacidad mínima de 300 toallas - Con mecanismo para halar con la mano. - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No



291 296		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Para toallas de papel interdobladadas con capacidad mínima de 300 toallas - Con mecanismo para halar con la mano. - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
292 297		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con válvula manual anticorrosiva. - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 900 cc - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
293 298	Dispensador de jabón líquido	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con sensor para suministro de jabón - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 900 cc - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
294 299		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Con válvula manual anticorrosiva. - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 900 cc - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
295 300		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en acero inoxidable - Con sensor para suministro de jabón - Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 900 cc - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
296 304	Dispensador para ambientador	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared '- Incluye aerosol para recarga mensual <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
297 302	Dispensador goteo por gravedad y recarga	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en PVC blanco - Goteo programable para desodorizar sanitarios y orinales - Incluye manguera plástica de goteo - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared '- Incluye líquido para recarga mensual con agentes tensoactivos con efecto limpiador y germicida <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
298 303	Dispensador de agua	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensador de agua fría y caliente - Sistema de filtración multinivel - Conexión directa a red de acueducto - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono - Capacidad entre 200 y 250 litros <u>Incluye el costo de instalación.</u> 	Unidad	No	No
317 311	Brilladora y lavadora de pisos	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: portapad, cepillo duro, pad blanco o rojo y pad café o negro 	Unidad	No	No

348 312		<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 18" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos:portapad, cepillo duro, pad blanco o rojo y pad café o negro 	Unidad	No	No
349 313	Brilladora de alta revolución	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1600 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 18" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos:portapad, cepillo duro, pad blanco o rojo y pad café o negro 	Unidad	No	No
314	Lavadora de alfombras y tapetes	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Motor con potencia de mínimo 1100 w y velocidad mínima de 175 revoluciones por minuto.</u> - <u>Capacidad mínima de 5 litros</u> - <u>Cable de potencia con longitud mínima de 8m</u> 	Unidad	No	No
320 315	Extractor industrial para lavar alfombras	<ul style="list-style-type: none"> - De inyección y extracción con dos motores, cada uno con una potencia entre 1200 w y 1400 w. - Capacidad <u>mínima de 30 entre 60 y 70</u> litros - Cable de potencia con longitud mínima de 8m 	Unidad	No	No
324 316	Hidrolavadora	<ul style="list-style-type: none"> - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Tanque con capacidad mínima de 10 litros. - Con ruedas 	Unidad	No	No
317	Sopladora de hojas	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico</u> - <u>Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h</u> - <u>Autonomía mínima de 30 minutos</u> - <u>Intensidad máxima de sonido de 100dB</u> 	Unidad	No	No

Los anteriores cambios se ven reflejados en el Anexo 8A, 8B y en los Apéndices del Proceso de Contratación. El puntaje asignado al papel higiénico tipo multihoja es 10, al café instantáneo 5, a la lavadora de alfombras y tapetes 10, a los ítems de fruta y hierbas naturales para aromática 1, a la sopladora de hojas 5.

4. El Anexo 8B del pliego de condiciones queda con una columna adicional así:

N°	Bien	Especificación técnica	Presentación	Puntaje máximo	Marca 1	Marca 2	Tipo de certificación 1	Tipo de certificación 2	Entidad certificadora 1	Entidad certificadora 2
----	------	------------------------	--------------	----------------	---------	---------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

5. El ítem 40 del Anexo 8B queda eliminado:

N°	Bien	Especificación técnica	Presentación	Puntaje máximo	Marca 1	Marca 2	Tipo de certificación	Entidad certificadora 1	Entidad certificadora 2
40	Desodorizador de alfombras y tapizados	-Con agente con efecto neutralizador de la molécula de olor-	Pelvo, en recipiente plástico con un peso de mínimo 400 gr	40	-	-	Seleccione	-	-

6. Se incluye el Anexo 11:

Anexo 11- Formato para acreditar las condiciones para recibir puntaje para estimular la industria nacional
Proceso de Contratación LP-AMP-021-2014

El Proponente que cumpla con la condición de que trata la sección V.B de los pliegos de condiciones debe presentar un certificado con la siguiente información:

Proponente:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Proponente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Proponente]* que los servicios objeto de la Oferta que presento serán prestados por personas naturales o jurídicas nacionales.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[dia]* del mes de *[mes]* de 2014.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



Matriz de Riesgos del pliego de condiciones del Acuerdo Marco de Precio del Proceso de Contratación LP-AMP-021-2014

La Tabla 14 de la sección IX del pliego de condiciones es remplazada por la siguiente:



Colombia Compra Eficiente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?			Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Participación insuficiente de los Proponentes en algunas Regiones de Cobertura	Imposibilidad de ofrecer el Acuerdo Marco de Precios en algunas Regiones de Cobertura. Competencia limitada en la Operación Principal y en la Operación Secundaria.	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	(i) Estudio de Mercado sólido y diseño del Proceso de Contratación teniendo en cuenta las condiciones del mercado (i) Socialización del Acuerdo Marco de Precios en las Regiones de Cobertura. (iii) Estipulación en el pliego de condiciones del número mínimo de adjudicatarios por Región de Cobertura	2	4	6	Alto	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	(i) Verificación del número de Proveedores requeridos para satisfacer la demanda, durante la elaboración del Estudio de Mercado (ii) Verificación de la divulgación del Proceso de Contratación a los Proveedores en las Regiones de Cobertura (iii) Verificación de la definición de un mínimo de adjudicatarios por Región de Cobertura en el pliego de condiciones En la selección de los Proveedores	(i) En la elaboración y revisión del Estudio de Mercado (ii) Durante las reuniones de socialización del Proceso de Contratación (iii) Durante la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones <u>Una sola vez</u>

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Selección / Ejecución	Operacional	Colusión de los Proveedores	El Acuerdo Marco de Precios no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	(i) Estudio de Mercado sólido y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado (ii) Socialización del Acuerdo Marco de Precios en las Regiones de Cobertura.	2	4	6	Alto	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	(i) Verificación del número de Proveedores requeridos para satisfacer la demanda y lograr condiciones competitivas, durante la elaboración del Estudio de Mercado (ii) Verificación de la divulgación del Proceso de Contratación a los Proveedores en las Regiones de Cobertura En la selección de los Proveedores	(i) En la elaboración y revisión del Estudio de Mercado (ii) Durante las reuniones de socialización del Proceso de Contratación Una sola vez



Colombia Compra Eficiente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Externo	Ejecución	Operacional / De la naturaleza	Deficiencias en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por causas ajenas al Proveedor	Prestación inadecuada del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora	1	3	4	Bajo	Proveedor	(i) Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios del mecanismo para declarar una causa ajena. (ii) Estipulación en los Documentos del Proceso de la obligación del Proveedor de implementar un plan de contingencia para normalizar la prestación del servicio	1	2	3	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso (i) En la administración del Acuerdo Marco de Precios (ii) La Entidad Compradora debe verificar el plan de contingencia del Proveedor	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cambios en las regulaciones laborales o tributarias aplicables al Acuerdo Marco de Precios	Variación de las condiciones pactadas en el Acuerdo de Precios	1	3	4	Bajo	Colombia Compra Eficiente	(i) Ajustes por variación en el SMMLV y en los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería. (ii) Estipulación contractual que permite revisar las precios frente a modificaciones en regulaciones laborales y tributarias	1	2	3	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	(i) Revisión y ajuste de los precios del servicio del personal y de los Bienes de Aseo y Cafetería (ii) Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso En la administración del Acuerdo Marco de Precios	(i) Al finalizar la vigencia de 2014 y 2015 (ii) Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso Permanente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Externo / Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios con un Proveedor	Disminución de la capacidad de los Proveedores para satisfacer la demanda en la Región de Cobertura	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación en el pliego de condiciones del número mínimo de adjudicatarios por Región de Cobertura	3	3	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios <u>Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios</u>	Verificación de la definición de un mínimo de adjudicatarios por Región de Cobertura en el pliego de condiciones <u>En la administración del Acuerdo Marco de Precios</u>	Durante la elaboración y revisión de los pliegos de condiciones <u>Permanente</u>

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Prestación inadecuada del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora	2	3	5	Medio	Proveedor	<p>Estipulación en los Documentos del Proceso para:</p> <p>(i) establecer las especificaciones de los servicios y de los Bienes de Aseo y Cafetería y facultad del supervisor para solicitar cambio de los Bienes de Aseo y Cafetería <u>que no cumplen con las condiciones del Anexo 4</u></p> <p>(ii) facultad del supervisor de la Orden de Compra de solicitar cambios en el personal <u>que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por justa causa</u></p> <p>(iii) sanciones por deficiencias en la calidad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería</p>	1	2	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente / Entidad Compradora / Proveedor	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente



Colombia Compra Eficiente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de la marca de los Bienes de Aseo y Cafetería <u>o retiro/restricción del Bien de Aseo y Cafetería en el mercado nacional</u>	Prestación inadecuada del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora	1	2	3	Bajo	Proveedor	(i) Inscripción por parte del Proveedor de hasta dos (2) marcas para cada Bien de Aseo y Cafetería (ii) Estipulación de un mecanismo de reemplazo de marcas y <u>sustitución</u> de los Bienes de Aseo y Cafetería	1	1	2	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente / Proveedor	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retiro o restricción del Bien de Aseo y Cafetería en el mercado nacional	Prestación inadecuada del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora	4	2	3	Bajo	Proveedor	Estipulación de un mecanismo de sustitución de Bienes de Aseo y Cafetería	4	4	2	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la estipulación en los Documentos del Proceso.	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el Proveedor a la propiedad de la Entidad Compradora	Impacto negativo en el patrimonio y en el normal funcionamiento de la Entidad Compradora	1	2	3	Bajo	Proveedor / Entidad Compradora	Estipulación en los Documentos del Proceso de la responsabilidad de la Entidad Compradora y del mecanismo de solución y arreglo directo	1	1	2	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la estipulación en los Documentos del Proceso En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso Permanente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?			Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1004	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por parte de la Entidad Compradora o de un tercero visitante a los insumos, elementos, equipos o maquinaria requeridos para la correcta prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del Proveedor.	(i) Falta de insumos, elementos, equipos o maquinaria requeridos para la correcta prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería (ii) Reclamaciones de los Proveedores a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente	2	2	4	Bajo	Proveedor / Entidad Compradora	(i) Estipulación en los Documentos del Proceso del procedimiento a seguir en el caso de daños menores (ii) Estipulación en los Documentos del Proceso del procedimiento a seguir para daños que no puedan ser considerados menores. Establecimiento de un mecanismo de solución y arreglo directo <u>Estipulación en los Documentos del Proceso de la responsabilidad del Proveedor y del mecanismo de solución y arreglo directo</u>	2	1	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la estipulación en los Documentos del Proceso <u>En la administración del Acuerdo Marco de Precios</u>	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso <u>Permanente</u>

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Responsible por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
4410	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	La Entidad Compradora no solicita el personal o Bienes de Aseo y Cafetería suficientes para su necesidad	Cubrimiento inadecuado de la necesidad de Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Entidad Compradora	2	3	5	Medio	Entidad Compradora	(i) Realización por parte del Proveedor de la visita técnica en las instalaciones de la Entidad Compradora (ii) Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios de la responsabilidad de la Entidad Compradora de solicitar personal y Bienes de Aseo y Cafetería suficientes para la prestación de un servicio de calidad	1	3	4	Bajo	No	Proveedor / Entidad Compradora / Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la estipulación en el Acuerdo Marco de Precios sobre la opción del Proveedor de llevar a cabo la visita técnica y de la responsabilidad de la Entidad Compradora para solicitar personal y Bienes de Aseo y Cafetería suficientes para satisfacer su necesidad. En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Durante la elaboración y revisión del Acuerdo Marco de Precios	Permanente

° N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento					Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?			Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4 1 1 1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del Proveedor en el pago de salarios y prestaciones sociales a su personal	(i) No cubrimiento de la necesidad de Servicio Integral de Aseo y Cafetería de la Entidad Compradora por paros del personal (ii) Demandas a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente	2	4	6	Alto	Proveedor	(i) <u>Publicación por parte del Proveedor del certificado de paz y salvo con los salarios y prestaciones sociales en la Tienda Virtual del Estado Colombiano</u> y Revisión por parte del supervisor del contrato de los este requerimientos <u>y de las planillas de cotización si la Entidad Compradora las requiere para efectuar el pago certificados de paz y salvo con los salarios y prestaciones sociales y planillas de cotización del personal</u> (ii) Imposición de sanciones al Proveedor por el no pago de salarios y prestaciones a su personal (iii) Establecimiento de la garantía única de cumplimiento y el amparo para el pago de salarios y prestaciones sociales	1	4	5	Medio	Sí	Entidad Compradora / Colombia Compra Eficiente / Proveedor	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento o del plazo del Acuerdo Marco de Precios	(i) Revisión por parte del supervisor de la Entidad Compradora del cumplimiento de los requisitos para pago al Proveedor (ii) Supervisión de Acuerdo Marco de Precios por parte de Colombia Compra Eficiente	(i) Mensual (ii) Permanente