

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA No. 80 DE 2012

OBJETO:

Seleccionar una persona natural o jurídica con quien se celebrará un Contrato de Arrendamiento que tendrá el siguiente objeto: “FONDANE entregará al arrendatario el espacio físico y los equipos con los que cuenta la cafetería ubicada en el edificio de la sede central del DANE: carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1, para su uso y goce, bajo la destinación específica consistirá en ofrecer servicios de alimentación a la población laboral de dicha entidad”

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

2012

TABLA DE CONTENIDO

- I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**
- II. DE LA PROPUESTA**
- III. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**
- IV. DEL ACUERDO CONTRACTUAL A CELEBRAR**
- V. ANEXOS**

I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, garantiza que en la Invitación pública se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Para la elaboración de la propuesta se deberán seguir las condiciones señaladas en este documento con el fin de permitir la escogencia objetiva del contratista.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de estadística FONDANE, con el fin de proporcionar un adecuado bienestar a los servidores públicos y contratistas que prestan su servicios en la Entidad, ofrece en arrendamiento el espacio y equipos que conforman el área de restaurante y cafetería de la sede Central, a una persona jurídica y/o natural externa para proveer la alimentación a los servidores de la Entidad, consistente en el servicio de desayunos, almuerzos y diversos productos alimenticios durante una jornada continua de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 5:00 p. m. y eventualmente los fines de semana, según programación de eventos por parte de la Entidad.

Por lo tanto, el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de estadística FONDANE señala los términos y condiciones para adelantar el proceso de selección del arrendatario idóneo, con lo cual se obtenga los siguientes beneficios: facilitar la obtención del

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

servicio de alimentación, en condiciones óptimas de nutrición, higiene y salubridad a precios razonables; brindar la facilidad de obtener dicho servicio en la misma sede de la Entidad, de manera oportuna y segura; que los funcionarios reciban una excelente atención por parte del arrendatario y sus colaboradores o empleados y se genere en el espacio a arrendar un ambiente que resulte agradable y tranquilo.

Teniendo en cuenta que la presente invitación tiene por objeto la entregar a título de arrendamiento de parte del inmueble donde funcionan las instalaciones del DANE y que el procedimiento para que una entidad de en arrendamiento un bien inmueble se adelanta bajo la modalidad de contratación directa, la entidad requiere adelantar un procedimiento interno de selección del contratista, el cual se regirá por las normas civiles que regulan el Contrato de Arrendamiento y demás normas aplicables a la contratación estatal.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se rige por el Estatuto General de Contratación, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 734 de 2012 y las normas civiles aplicables al contrato de arrendamiento y demás disposiciones reglamentarias.

1.4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Seleccionar una persona natural o jurídica con quien se celebrará un Contrato de Arrendamiento que tendrá el siguiente objeto: “FONDANE entregará al arrendatario el espacio físico y los equipos con los que cuenta la cafetería ubicada en el edificio de la sede central del DANE: carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1, para su uso y goce, bajo la destinación específica consistirá en ofrecer servicios de alimentación a la población laboral de dicha entidad”

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	15 de junio de 2012	Página web principal del DANE www.dane.gov.co . Y en la Coordinación del Grupo de Adquisiciones del DANE, Segundo Piso.
Plazo para publicar adendas	19 de junio de 2012.	Página web principal del DANE www.dane.gov.co .
Visita obligatoria	20 de junio de 2012	Carrera 59 No. 26-70 Interior 1. CAN. Edificio DANE
Fecha límite para la entrega de propuestas.	El día 25 de junio de 2012 hasta las 10:00 am	Carrera 59 No. 26-70 Interior 1. CAN. Edificio DANE Segundo Piso. Área Administrativa – Grupo de

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

		Adquisiciones.
Evaluación Económica de las Propuestas y Verificación de los de Requisitos habilitantes	El 26, 27 y 28 de junio de 2012.	Carrera 59 No. 26-70 Interior 1 CAN –Edificio DANE (GRUPO INTERNO DE ADQUISICIONES)
Publicación del informe de evaluación.	29 de junio de 2012	Página web principal del DANE www.dane.gov.co .
Traslado del informe de evaluación para observaciones	3 de julio de 2012	Se reciben las observaciones en el correo sgadquisiciones@ dane.gov.co
Respuesta a las observaciones y Comunicación de la aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	4 de julio de 2012	Página web principal del DANE www.dane.gov.co . Y en la Coordinación del Grupo de Adquisiciones del DANE, Segundo Piso.

1.6. VISITA OBLIGATORIA.

Para que los proponentes conozcan las instalaciones, el estado físico, las condiciones del espacio, las vías de acceso, la disponibilidad de los equipos, el personal necesario, los servicios públicos, se llevará a cabo una visita a los espacios y equipos que conforman la sede del restaurante y cafetería en el edificio de la sede central del DANE ubicado en la Carrera 59 No. 26 – 70 Interior I Edificio DANE CAN de la ciudad de Bogotá, el día 19 de Junio de 2012, hora 10:00 a.m., la visita es obligatoria.

La visita facilitará al oferente la evaluación del lugar y de todos los costos a tener en cuenta en la ejecución del contrato, renunciando a presentar reclamación por concepto de reajustes, compensaciones e indemnizaciones que por estas causas o por dificultades ocasionadas por estos factores, se produzcan durante el desarrollo del contrato.

1.7. COMUNICACIÓN CON LOS INTERESADOS Y PROPONENTES

El Proceso de Selección, así como los estudios y documentos previos que sirvieron de base para su elaboración, como también todos los actos y documentos que hacen parte del presente Proceso de Selección, se podrán consultar en el Portal web de la entidad www.dane.gov.co y/o en la Carrera 59 No. 26-70 Interior 1. CAN. Edificio DANE Segundo Piso. Área Administrativa – Grupo de Adquisiciones.

El DANE establece como mecanismo para presentar observaciones el correo electrónico sgadquisiciones@ dane.gov.co.

1.8. PARTICIPANTES

- Podrán participar en el presente proceso, personas Nacionales o Extranjeras, debidamente registradas en la Cámara de Comercio, así como Consorcios y/o Uniones Temporales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 6° y 7° de la ley

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	--	--

80 de 1993. En este último caso los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal; tratándose de consorcio deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y, en el caso de uniones temporales señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONDANE.

- Los miembros del consorcio y de la unión temporal, deberán designar la persona que para todos los efectos de la presente Selección Abreviada representará al consorcio o unión temporal.
- Igualmente los proponentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política o, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, lo cual será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato según el caso.

Así mismo, y conforme al Estatuto Anticorrupción, el proponente no debe tener inhabilidad por incumplimientos reiterados. Artículo 90. *Inhabilidad por incumplimiento reiterado.* Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas: a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado. **Parágrafo.** La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

- Las personas extranjeras deberán presentar su propuesta por conducto de su representante legal o de su apoderado debidamente constituido en Colombia.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	--	--

1.9 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

Igualmente la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar a La Secretaría de Anticorrupción y transparencia y a la Fiscalía General de la Nación.

1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita de las establecidas en el presente pliego de condiciones.

El FONDANE no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El retiro de las copias del pliego de condiciones en la forma señalada en el presente documento, por cualquier persona, o de cualquier información contenida en él o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, respecto de una operación propuesta que involucra al FONDANE, no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de éstos.

Se recomienda al interesado, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia del mismo.

La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el FONDANE no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

1.11. ENTIDAD CONTRATANTE.

La ENTIDAD contratante es el FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - FONDANE

1.12. DOMICILIO DE LA ENTIDAD.

Para efectos de **correspondencia**, el domicilio oficial del FONDANE, es el siguiente:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Grupo Interno de Trabajo Adquisiciones

Carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1 CAN piso 2

Portal de Contratación

www.contratacionbogota.gov.co

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

II. PROPUESTA

2.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos formales:

- a)** Tabla de contenido. Donde se indique en qué folio se encuentran los documentos que componen la propuesta.
- b)** Se debe presentar en idioma Castellano o con su respectiva traducción.
- c)** Foliada en orden consecutivo (Foliar por hoja y no por página).
- d)** En forma escrita impresa o en medio magnético, siempre que se garantice su seguridad e integridad.
- e)** Los documentos o requisitos que acrediten las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, deberán cumplir con las formalidades propias de los documentos públicos o privados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- f)** La propuesta deberá estar suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal, si se trata de persona jurídica, quien debe estar debidamente facultado para ello.
- g)** En el período comprendido entre la fecha de cierre y la comunicación de aceptación de la propuesta, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma, salvo lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

2.2 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las reglas para la entrega de propuestas y cierre del proceso serán las siguientes:

- a)** Se recibirán las propuestas en la Carrera 59 No. 26-70 Interior 1 CAN Edificio DANE Segundo Piso Área Administrativa – Grupo de Adquisiciones, según lo establecido en el cronograma del proceso. La propuesta se presentará escrita en cualquier medio mecánico, en idioma español, en sobre cerrado, en original acompañada de una carta remisoría dirigida al Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – FONDANE.

Nota: Las propuestas radicadas en otra dependencia o por otro medio que no sea el indicado en la presente invitación se tendrán como no presentadas.

- b)** Cada sobre deberá encontrarse marcado con la siguiente información:

DIRIGIDO A:	FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – FONDANE Grupo Interno de Trabajo Adquisiciones
--------------------	--

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

Carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1 CAN piso 2.
PROPUESTA PARA: Seleccionar una persona natural o jurídica con quien se celebrará un Contrato de Arrendamiento que tendrá el siguiente objeto: “FONDANE entregará al arrendatario el espacio físico y los equipos con los que cuenta la cafetería ubicada en el edificio de la sede central del DANE: carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1, para su uso y goce, bajo la destinación específica consistirá en ofrecer servicios de alimentación a la población laboral de dicha entidad”
DATOS DEL PROPONENTE: Nombre: Razón Social: Representante legal: C.C. / NIT: Dirección: Número telefónico: E-mail:

- c) Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta el sitio Web. <http://horalegal.sic.gov.co/> de la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.
- d) En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia de cierre. La foliación la realizará un funcionario del DANE.
- e) Se publicará en el Portal Web de la entidad www.dane.gov.co, el acta de cierre y apertura de las propuestas.

2.3. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso en que se presente una única propuesta, el DANE podrá adjudicar a éste único proponente, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.4. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página web indicada, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO

- a) Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales,

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

incluidas las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 o en la Constitución Política.

- b) Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no prevea dentro de sus actividades el servicio o bien requerido o su duración sea inferior al plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso y un (1) año más.
- c) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en esta invitación.
- d) Si el proponente en el evento de Consorcio o Unión Temporal no presenta el documento de constitución en los términos señalados en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- e) Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación.
- f) Cuando se presenten varias propuestas por parte del mismo proponente (por si ó por interpuesta persona).
- g) Cuando el oferente no cumpla con los requisitos verificables, de participación o habilitantes o cuando no se subsane, aclare o allegue la información requerida por la entidad en el término previsto por la entidad, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- h) Cuando el proponente presente documentos con información que no se ajuste a la realidad o cuando verificada la información suministrada por el oferente, ésta presente inconsistencias o inexactitudes a pesar de haber solicitado las aclaraciones pertinentes.
- i) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Oferente, la constitución del consorcio o de la unión temporal, su representación por quien suscribe la oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que DANE disponga para tal efecto.
- j) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la oferta y suscribir el contrato.
- k) Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
- l) Cuando se presenten propuestas parciales.

III. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuado el cierre, el encargado del Grupo de Adquisiciones del DANE, procederá a evaluar cada una de las propuestas allegadas, realizando, como primera medida, la evaluación

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	--	--

jurídica, financiera y técnica de las mismas en relación con los requisitos habilitantes establecidos para el efecto.

3. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

DOCUMENTOS JURÍDICOS

El análisis de los documentos jurídicos solicitados no da derecho a la asignación de puntaje, pero será objeto de verificación y conducirá a determinar si la propuesta es hábil o no para participar en el presente proceso de selección.

Documento 1 - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente, en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este pliego **(Anexo N° 1)**.

Esta carta debe estar firmada por el proponente, cuando se trate de persona natural o por el representante legal cuando se trate de Personas Jurídicas, por el Apoderado debidamente facultado, o por la persona facultada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.

Deberá incluirse el número del documento de identificación, el NIT de la empresa, según sea el caso, dirección, teléfono, e-mail y fax.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido.

Los poderes y vigencias de poderes otorgados en el exterior deberán aportarse debidamente autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia y avalada su firma por el Ministerio de Relaciones Exteriores (Artículo 480 del Código de Comercio).

Los poderes y vigencias de poderes extendidos en idioma diverso al castellano, deberán anexarse con su correspondiente traducción oficial.

Documento 2 - CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL DE LAS PERSONAS NATURALES.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, **expedido por la Cámara de Comercio con anterioridad no superior a treinta (30) días calendario, contados desde la fecha límite para presentar propuestas**, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	--	--

Si la propuesta la presenta una persona natural debe allegar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio **con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, contados desde la fecha límite para presentar propuesta**, en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto del presente proceso y la renovación de la matrícula.

Documento 3 – AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Documento 4 - DOCUMENTO DEL CONSORCIO O DE UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, esto es:

- a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- b- Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
- c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de FONDANE.
- e- Señalar la duración del mismo que no debe ser inferior a la duración del contrato y un año más.

Nota 1. Cada miembro del consorcio o unión temporal debe adjuntar la documentación solicitada.

Documento 5. CERTIFICADO DE APORTES.

El oferente deberá acreditar estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

Cuando sea persona jurídica, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Cuando el oferente sea una persona natural que en ejercicio de su actividad, actúa como empleador y/o contrata personal o está obligado a realizar los aportes, acreditará los pagos de los aportes a sus empleados a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por Contador Público.

Documento 6 - REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente debe anexar copia del Registro Único Tributario RUT vigente y los integrantes de consorcios o uniones temporales deben cumplir individualmente con este requisito.

Documento 7 - CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, FONDANE hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *“Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”* (Subrayado fuera del texto).

Documento 8 - VERIFICACIÓN DEL SIRI.

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios FONDANE realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios **del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso**, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	--	--

reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios en mención con sanción de destitución.

DOCUMENTOS FINANCIEROS

Documento 9 - Presentar Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de Diciembre de 2011, con indicación clara del ACTIVO TOTAL, ACTIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PASIVO CORRIENTE. Estos documentos deberán ser suscritos por el Representante Legal y el Contador público con sus respectivas notas aclaratorias. En el evento que el proponente esté obligado por la ley a tener Revisor Fiscal, deberá presentar dichos estados financieros debidamente suscritos por el Revisor Fiscal adjuntando el dictamen correspondiente.

Documento 10 - Certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador público - y Revisor Fiscal si está obligado- expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a tres meses anteriores a la fecha límite para presentar oferta.

Documento 11 - El oferente no podrá presentar un nivel de endeudamiento superior al 80% (OCHENTA POR CIENTO) como relación entre PASIVO TOTAL y ACTIVO TOTAL en el Balance General con corte al 31 de diciembre de 2011.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

El análisis de los documentos técnicos solicitados no da derecho a la asignación de puntaje, pero será objeto de verificación y conducirá a determinar si la propuesta es hábil o no para participar en el presente proceso de selección.

El proponente deberá anexar en su propuesta:

Documento 12 – Experiencia del proponente. El proponente deberá acreditar experiencia en el desarrollo de actividades con objeto similar al establecido en la presente invitación, aportando dos (2) certificaciones contractuales con entidades públicas o privadas con una duración mínima de doce (12) meses cada una, con una evaluación o calificación global del servicio que no implique cumplimiento malo, regular o deficiente. Las certificaciones deben ser expedidas por el representante legal o funcionario competente del contratante. La fecha de suscripción de los contratos debe ser igual o superior al 31 de enero de 2009. Esta experiencia también podrá ser acreditada mediante copia de los contratos respetivos y sus correspondientes actas de liquidación, siempre y cuando dichos documentos contengan la misma información solicitada para las certificaciones.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

Documento 13 – Registro INVIMA. El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado mediante el cual acredite que los productos a proveer cuentan con registro INVIMA. Los certificados deberán tener una vigencia no menor a seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Para los consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá contar con la citada certificación.

Documento 14 – el proponente deberá presentar una propuesta con relación a los precios de los menús y artículos que se expenden en la cafetería, con el fin de establecer criterios de igualdad al mercado del sector.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se establece este factor de evaluación debido a que responde con las necesidades de la entidad.

La evaluación de las ofertas se hará sobre la base de cien (100) puntos que se aplicarán a los siguientes factores:

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Mejor propuesta en torno a la adecuación de espacios físicos, mejora de imagen y utilización de elementos decorativos para brindar un ambiente agradable y sobrio de esta área social.	40
La propuesta que me presente el mejor valor agregado	30
La propuesta que presente la mejor carta de servicios	30

5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

El caso de empate, FONDANE aplicará los siguientes criterios para la selección objetiva del contratista:

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o éste persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, éste se preferirá.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

- En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.
- Si el empate persiste, se realizará la selección mediante sorteo realizado mediante el uso de balotas.

VI. DEL ACUERDO CONTRACTUAL A CELEBRAR

4.1. EL OBJETO.

Seleccionar una persona natural o jurídica con quien se celebrará un Contrato de Arrendamiento que tendrá el siguiente objeto: “FONDANE entregará al arrendatario el espacio físico y los equipos con los que cuenta la cafetería ubicada en el edificio de la sede central del DANE: carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1, para su uso y goce, bajo la destinación específica consistirá en ofrecer servicios de alimentación a la población laboral de dicha entidad”.

4.2. CONTRATO ORDEN A CELEBRAR

Una vez se elija al contratista, se celebrará entre el proponente elegido y FONDANE un Contrato de Arrendamiento.

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.

La cafetería cuenta con un Salón Comedor de 206.19. m² y una Cocina de 77.4. m², para un total de áreas útiles de: 283.59.m².

4.4 INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES.

A continuación se relacionan los elementos que estarán a disposición del ARRENDATARIO y se encuentran en la cafetería en el edificio de la sede central del DANE.

EQUIPO	CANTIDAD
Estufa a gas enana	2
Estufa a gas grande	2
Estufa a gas con plancha	1

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

Mostrador en acero autoservicio tipo cafetería	1
Mueble en acero tres tanques para lavado	1
Nevera de 43 pies	1
Repisa a la pared metálica tipo cafetería	1
Mesas metálicas tipo cafetería	76
Sillas tipo cafetería	246
Campana extractora	1

4.5 PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

4.5.1 GAS

En la sede central del DANE se cuenta con un contador independiente para el área del restaurante y cafetería, de tal manera que el arrendatario deberá cancelar directamente en la (s) entidad (es) bancaria (s) respectiva (s), el recibo según las normas y calendarios vigentes de la empresa que realiza el suministro de gas.

4.5.2 AGUA Y LUZ

Estos servicios públicos son asumidos por el DANE.

4.6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.6.1 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) Pagar al ARRENDADOR el canon mensual por conceptos de arrendamiento del área y los bienes muebles entregados.
- b) Garantizar por la conservación del área y los bienes muebles recibidos en arrendamiento y cuidar de los mismos. En caso de daños o deterioros distintos derivados del uso normal o de la acción del tiempo que fueren imputables al mal uso de los bienes o a su propia, culpa efectuar oportunamente y por cuenta de las reparaciones o sustituciones necesarias
- c) Gozar de los bienes entregados.
- d) Facilitar un espacio de la cafetería para la ubicación de hornos microondas, mesas y sillas para que el personal del DANE pueda calentar sus alimentos y almorzar en el espacio destinado para tal fin.
- d) Mantener los bienes objeto del presente contrato en perfecto estado de aseo y conservación, para lo cual deberá efectuar el lavado de pisos, vidrios, muros, bombillos entre otros.
- e) Restituir el área y demás bienes muebles entregados en el mismo estado en que los recibió, salvo el deterioro natural que sufra por el usos normal que de ellos de haga. Poniéndoles a disposición del ARRENDADOR.
- f) Cumplir con los demás normas consagradas por los arrendatarios en el Capítulo Tercero, Titulo XXVI, Libro 4º. del Código Civil.
- g) Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.
- h) Las reparaciones locativas que se refieren los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil y no podrá realizar otras sin el consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR.
- i) Estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando aplique).

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

- j) Tramitar todos los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean del caso, ante las autoridades competentes para el correcto funcionamiento del servicio de venta de alimentos.
- k). El contratista cumplirá las normas vigentes para la recepción, almacenamiento, producción, transporte y distribución de alimentos, según Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2505 de 2004 del ministerio de transporte y demás que sean aplicables.
- l). El contratista debe contar con un sistema de control y aseguramiento de la calidad.
- m) Debe presentar las especificaciones técnicas sobre materias primas y productos terminados.
- n) Disponer de manuales e instrucciones, guías y regulaciones donde se describen los detalles esenciales de procesos y procedimientos requeridos para la elaboración de las preparaciones y productos.
- ñ) Contar con planes de muestreo, procedimientos de laboratorio y contratar laboratorios que pertenezcan a la Red Nacional de Laboratorios.
- o) Tener y cumplir con el Plan de Saneamiento Básico conformado por los programas de: limpieza y desinfección, derechos sólidos y líquidos y control de plagas
- p) Con respecto al manejo de desecho de residuos sólidos, disponer de trampas de grasa internas en los lavamanos del área de lavado. De igual manera, debe encargarse de la limpieza y mantenimiento de las de la trampa de grasa externa e internas.
- q) El contratista deberá contar con los registros sanitarios de los productos que lo requieran de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997; junto con las fichas técnicas documentadas con los requisitos exigidos a los proveedores de materias primas, y la lista de proveedores, adicionalmente el personal del recibo debe estar capacitado, para mantener las características de inocuidad de los alimentos, lo estipulado anteriormente se verificará durante el desarrollo del contrato.
- r) La alimentación debe suministrarse con calidad organoléptica, microbiológica y nutricional que se ajuste a las necesidades y gustos y preferencias de la población laboral.
- s) Para los menús ofrecidos se debe tener en cuenta utilizar productos de marcas debidamente reconocidas por el INVIMA, con información nutricional completa en forma adecuada con fecha de vencimiento, rotulados según resolución 2652 de 2004 y utilizar tamaños y empaques que aseguren el menor riesgo epidemiológico.
- t) Será obligación del contratista seleccionar los proveedores y exigirles el concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud para sus productos e instalaciones. Así mismo deberá exigir el cumplimiento de las normas de higiene y manipulación de alimentos garantizando la inocuidad de los productos; el cumplimiento de estas normas se deberá exigir para el transporte, empaque, rotulado, Buenas Prácticas de manufactura y temperaturas de los productos, según su clasificación y características.
- u) Debe controlar los tiempos y temperaturas tanto en el proceso de producción como en la servida, especialmente para los alimentos de alto riesgo epidemiológico (leche, carnes, huevos), para ello deberá diligenciar periódicamente un el formato de control.
- v) Durante la preparación de los diferentes tiempos de comida, el contratista deberá disponer de canecas con tapa en el sector de producción y lavado para los desechos, y éstos deben ser removidos frecuentemente y el contratista deberá contratar una firma para el traslado de los desechos orgánicos fuera de la entidad; con el fin de minimizar el riesgo de contaminación de los alimentos.
- w) Será responsabilidad del contratista evaluar la aceptabilidad de los alimentos y/o dietas, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a todos los usuarios del servicio, sus resultados deberán ser presentados a Salud Ocupacional.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

x). En la propuesta se deberá incluir el detalle del personal necesario, se debe postular un administrador, quien desempeñará funciones de planeación, dirección y control de la dinámica del servicio, necesarias para el cumplimiento del contrato. La persona postulada debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Ser profesional en el manejo de servicios de alimentación. 2. Poseer experiencia profesional certificada de un año a partir de la fecha de grado, en temas relacionados con producción y distribución de alimentos.

y). El contratista deberá contar con el personal manipulador de alimentos capacitado para las diferentes áreas del servicio (recepción, almacenamiento, producción y distribución).

z). El personal operativo para desempeñar estas labores estará dotado de uniformes completos que constan de uniformes de color claro, tapabocas, gorro, delantal protector, guantes, medias y zapatos blancos cerrados de material resistente, proporcionados por el contratista que denotará una excelente presentación personal. Todo lo anterior de acuerdo al decreto 3075 de 1997.

aa) Todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso (producción, envase, almacenamiento, transporte y distribución) deben tener formación en Buenas Prácticas de Manufactura, certificado de manipulador de alimentos y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 capítulo III. Estos requisitos se verificarán durante la ejecución del contrato.

bb). El contratista deberá garantizar la afiliación y pago de seguridad social de todo el equipo de trabajo.

cc). Llevar a cabo reuniones periódicas con la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional, con el fin de informar el desarrollo de la operación, coordinar actividades especiales y tratar el desempeño, novedades e inconvenientes que surjan durante la ejecución del contrato.

dd) El contratista debe informar la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional, cualquier evento ocurrido que pueda afectar o interrumpir la prestación del servicio.

ee). El contratista deberá presentar un plan de contingencia a la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional ante cualquier hecho o situación que afecte la prestación del servicio, como: suspensión de servicios públicos, siniestros, ceses de actividades, etc.

ff): Asegurar y garantizar el buen uso del comedor permanentemente y mantener en excelentes condiciones de aseo e higiene las instalaciones de la cafetería.

gg). Para quienes actúen en calidad de visitantes del servicio suministrar los debidos elementos de protección personal: gorro, tapabocas y batas.

hh). Garantizar una excelente actitud de servicio por parte del personal que atiende en la cafetería.

ii). Facilitar un espacio de la cafetería para que el personal de la entidad tenga acceso a los hornos microondas para calentar almuerzos y ubicarse en las mesas del restaurante.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

a) Diseñar y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional cumpliendo con el marco legal vigente en materia de seguridad y salud ocupacional.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL

El ARRENDATARIO deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública exigida para los servicios que preste con ocasión de la ejecución del contrato.

a) El arrendatario deberá mantener permanentemente limpias las instalaciones de comedor, cocina (ver inventario de inmuebles), áreas de almacenaje de los alimentos, mesas y sillas.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

- b) El arrendatario debe suministrar la mano de obra: insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del comedor y cocina, con el fin de proporcionar un servicio higiénicamente adecuado de cada una de las áreas, cuantas veces sea necesario. Se deben lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada servicio general
- c) El arrendatario se compromete para con el FONDANE a cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, manipulación, almacenamiento y conservación de alimentos.
- d) Los empleados del arrendatario deben contar con su carné que los acredite como personas aptas para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe presentar durante el desarrollo del contrato, programación de actividades educativas informales y de actualización de alimentos y nutrición, manipulación, higiene y atención para sus empleados. Es importante que se de cumplimiento a las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos.
- e) El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos. Los recipientes que se utilizarán para almacenar los residuos orgánicos y otras basuras deben ser proporcionados por el arrendatario, siguiendo las normas de reciclaje, deberán ser de plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. El transporte de dichos residuos y basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas, en sus respectivos recipientes por cuenta del personal contratado por el arrendatario. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras.
- f) La despensa y cuartos fríos deberán permanecer totalmente aseados, debidamente organizados y almacenados los diferentes productos que se dejarán en dicho lugar, disponiendo de personal exclusivamente para mantener el orden, control y limpieza del lugar.
- g) El arrendatario para llevar a cabo las actividades de lavado de utensilios y limpieza de instalaciones, debe instalar unidades separadoras de grasas y realizar el mantenimiento periódico tanto de éstas unidades, como de la caja de inspección externa, en cumplimiento del artículo 23 de la resolución 3957 de 2009 de vertimientos.
- h) Almacenar y disponer adecuadamente el aceite de cocina para que este no sea vertido directamente al alcantarillado público.
- i) El arrendatario deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento de la cafetería, estas actividades deberán realizarse periódicamente.
- j) Los equipos suministrados deberán operarse con, siendo la debida higiene, utilizando los productos adecuados en concentraciones indicadas para desinfección y deberá responder el arrendatario por los daños causados por mal uso, obligándose a efectuar las reparaciones que sean necesarias de manera inmediata y en todo caso no interrumpir la prestación del servicio.

4.6.2 OBLIGACIONES DE FONDANE

- a) Entregar materialmente al ARRENDATARIO en la fecha convenida los bienes entregados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y pondrá a su disposición los servicios, cosas o usos conexos convenidos en la presente invitación, mediante inventario, del cual se hará entrega al ARRENDATARIO.
- b) Hacer las reparaciones necesarias de los bienes objeto del presente contrato, y las locativas pero sólo cuando éstas provinieren de la mala calidad de la cosa arrendada.
- c) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el ARRENDATARIO.
- d) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos de ley.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

4.7 PLAZO DE EJECUCIÓN Ó ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será por (12) meses prorrogables hasta por igual término de común acuerdo entre las partes, previa aprobación de la garantía única.

4.8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del canon de arrendamiento a cargo del arrendatario asciende a la suma de \$1.000.000 mensuales.

4.9. FORMA DE PAGO

El ARRENDATARIO pagará a FONDANE la tarifa fija del valor del canon de arrendamiento, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes correspondiente.

4.10. SUPERVISIÓN

FONDANE designa como supervisor al Coordinador del Grupo de Desarrollo de Personal del DANE o quien delegue el ordenador del gasto.

4.11. ANÁLISIS, ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

RIESGOS ASUMIDOS POR EL ARRENDATARIO

RIESGO CREDITICIO: Los efectos favorables y desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en las variables del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto del contrato será por cuenta y riesgo del arrendatario y deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones de financiación.

RIESGO DE OPERACIÓN: Los efectos favorables y desfavorables derivados de las variaciones en los precios del mercado y todo lo concerniente al objeto del contrato, serán por cuenta y riesgo del arrendatario y deberá soportar el 100% de los riesgos de operación en desarrollo del contrato.

PÉRDIDA, DESTRUCCION, DETERIORO O ROBO DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO. La pérdida, destrucción, deterioro, o robo de los elementos utilizados en desarrollo del objeto del contrato, esta a cargo del arrendatario hasta la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto del mismo. El riesgo de la pérdida de los bienes utilizados para el cumplimiento del objeto contractual, ocurrido por fuerza mayor o caso fortuito, antes de la suscripción de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, es asumido por el arrendatario, salvo que la administración se constituya en mora de recibirlo y que la fuerza mayor o caso fortuito no lo hubiere destruido sin la mora de la administración.

El arrendatario deberá soportar el 100% de la pérdida, destrucción, deterioro, o robo de los bienes que utilice para el cumplimiento del objeto contractual.

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El ARRENDATARIO asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito que puedan presentarse durante la ejecución del contrato para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El contratista debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del cronograma relacionado con el tiempo de actividades que realizará durante el desarrollo del contrato.

RIESGOS ASUMIDOS POR EL FONDANE

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

RIESGOS TRIBUTARIOS: Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por cuenta y riesgo del DANE. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista para dar cabal ejecución del contrato resultante, serán asumidos por este mismo; y deberá soportar el 100% de la variación de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos.

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente o, por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la prestación del servicio a satisfacción, serán asumidos por el DANE.

RIESGO POLÍTICO: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del mismo, serán asumidos en su totalidad por el FONDANE.

4.12 GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato le entidad a determinado exigir al contratista garantía única con los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato.	20	Total de los Cánones del primer año	La del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones.	20	Total de los Cánones del primer año	La del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual.	10	Total de los Cánones del primer año	Por el plazo de ejecución del contrato.
Seguro de Arrendamiento	100	2 cánones mensuales	Plazo del contrato y 4 meses

4.13. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

4.14. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al FONDANE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

4.15. VEEDURÍA CIUDADANA

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

De conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes, el FONDANE convoca a las veedurías ciudadanas a fin que realicen control social en el presente proceso de selección, así como al contrato que resulte del mismo.

MARIO CHAMIE MAZZILLO
SECRETARIO GENERAL (E) – DANE

Elaboró: María Alejandra Martínez Ortiz
Revisó: Diana Carolina Méndez Villalba
Vbo: Nestor Jaime Ceballos Alzate

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

V. ANEXOS

ANEXO No. 1.	CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2	FORMULARIO CONSORCIO – UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 3.	FORMATO OBLIGACIONES SOLICITADAS
ANEXO No. 4.	FORMATO FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS
ANEXO No. 5.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 6.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL

NOTA: Los formatos deben contener las especificaciones establecidas en la invitación pública. Cualquier inconsistencia de los formatos con la invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación pública.

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

DANE

Carrera 59 No. 26-70. Interior 1 CAN

Bogotá D.C.

El suscrito, obrando en representación de..... o en nombre propio ofrezco contratar con DANE, el objeto de la presente invitación pública Seleccionar una persona natural o jurídica con quien se celebrará un Contrato de Arrendamiento que tendrá el siguiente objeto: "FONDANE entregará al arrendatario el espacio físico y los equipos con los que cuenta la cafetería ubicada en el edificio de la sede central del DANE: carrera 59 No. 26 – 70 Interior 1, para su uso y goce, bajo la destinación específica consistirá en ofrecer servicios de alimentación a la población laboral de dicha entidad", y condiciones establecidas en la misma y de conformidad con lo establecido en este documento así:

- 1) Que esta propuesta y el contrato, que llegare impartirse solo compromete a los aquí firmantes.
- 2) Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que en ella se derive.
- 3) Que manifiesto expresamente haber leído y conocido la invitación pública, y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidos.
- 4) Que no nos hallamos incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y en la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- 5) Que si resultamos seleccionados, nos comprometemos aceptar el contrato que se llegare a suscribir y a constituir y a presentar las garantías del caso.
- 6) Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si estas no cumplen con los requisitos exigidos en la presente invitación pública o no son consideradas de conveniencia para la Entidad.
- 7) Que el valor de la propuesta es por la suma de incluido el IVA y demás gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar.
- 8) Que la propuesta consta de..... folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal o la persona natural:	
C.C. o NIT:	
Dirección:	
Teléfono:	
e-mail:	
Fax:	
Ciudad:	

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

ANEXO No. 2

FORMULARIO – CARTA SOBRE INFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.*(Diligenciar sólo si es necesario)*

Ciudad y fecha

Señores
DANE / FONDANE.
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarle a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal (según el caso), para participar en la Licitación Pública No. _____ por lo anterior, expresamos lo siguiente:

- 1 La duración de este Consorcio o Unión Temporal (según el caso) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
- 2 El consorcio o Unión Temporal será integrado por:

NOMBRE	COMPROMISO
A.	(%)
B.	(%)

El representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para presentar la presente propuesta, firmar, ejecutar y liquidar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

NOTA: El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la Invitación Pública.

Para constancia se firma en _____ a los días ____ del mes de _____ de 2010

Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Acepto la designación aquí contenida:

Firma del Representante Legal

NOTA: DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO POR TODOS LOS INTEGRANTES Y POR EL REPRESENTANTE LEGAL

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

ANEXO No. 3

FORMATO OBLIGACIONES SOLICITADAS

La importancia del diligenciamiento de este anexo es que la entidad pueda determinar cómo el proponente en caso de resultar favorecido en el proceso de selección daría cumplimiento a las características técnicas y a las obligaciones:

OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
a) Pagar al ARRENDADOR el canon mensual por conceptos de arrendamiento del área y los bienes muebles entregados.			
b) Garantizar por la conservación del área y los bienes muebles recibidos en arrendamiento y cuidar de los mismos. En caso de daños o deterioros distintos derivados del uso normal o de la acción del tiempo que fueren imputables al mal uso de los bienes o a su propia, culpa efectuar oportunamente y por cuenta de las reparaciones o sustituciones necesarias			
c) Gozar de los bienes entregados.			
d) Facilitar un espacio de la cafetería para la ubicación de hornos microondas, mesas y sillas para que el personal del DANE pueda calentar sus alimentos y almorzar en el espacio destinado para tal fin.			
d) Mantener los bienes objeto del presente contrato en perfecto estado de aseo y conservación, para lo cual deberá efectuar el lavado de pisos, vidrios, muros, bombillos entre otros.			
e) Restituir el área y demás bienes muebles entregados en el mismo estado en que los recibió, salvo el deterioro natural que sufra por el usos normal que de ellos de haga. Poniéndoles a disposición del ARRENDADOR.			
f) Cumplir con los demás normas consagradas por los arrendatarios en el Capítulo Tercero, Título XXVI, Libro 4º. del Código Civil.			
g) Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.			
h) Las reparaciones locativas que se refieren los artículos 2028, 2029 y 2030 del Código Civil y no podrá realizar otras sin el consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR.			
i) Estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando aplique).			



INVITACIÓN PÚBLICA

Código:
3.1.1-105-01-3
PROCESO 80 - 12

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
j) Tramitar todos los permisos, licencias y demás autorizaciones que sean del caso, ante las autoridades competentes para el correcto funcionamiento del servicio de venta de alimentos.			
k). El contratista cumplirá las normas vigentes para la recepción, almacenamiento, producción, transporte y distribución de alimentos, según Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2505 de 2004 del ministerio de transporte y demás que sean aplicables.			
l). El contratista debe contar con un sistema de control y aseguramiento de la calidad.			
m) Debe presentar las especificaciones técnicas sobre materias primas y productos terminados.			
n) Disponer de manuales e instrucciones, guías y regulaciones donde se describen los detalles esenciales de procesos y procedimientos requeridos para la elaboración de las preparaciones y productos.			
ñ) Contar con planes de muestreo, procedimientos de laboratorio y contratar laboratorios que pertenezcan a la Red Nacional de Laboratorios.			
o) Tener y cumplir con el Plan de Saneamiento Básico conformado por los programas de: limpieza y desinfección, derechos sólidos y líquidos y control de plagas			
p) Con respecto al manejo de desecho de residuos sólidos, disponer de trampas de grasa internas en los lavamanos del área de lavado. De igual manera, debe encargarse de la limpieza y mantenimiento de las de la trampa de grasa externa e internas.			
q) El contratista deberá contar con los registros sanitarios de los productos que lo requieran de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997; junto con las fichas técnicas documentadas con los requisitos exigidos a los proveedores de materias primas, y la lista de proveedores, adicionalmente el personal del recibo debe estar capacitado, para mantener las características de inocuidad de los alimentos, lo estipulado anteriormente se verificará durante el desarrollo del contrato.			
r) La alimentación debe suministrarse con calidad organoléptica, microbiológica y nutricional que se ajuste a las necesidades y gustos y preferencias de la población laboral.			
s) Para los menús ofrecidos se debe tener en cuenta utilizar productos de marcas debidamente reconocidas por el INVIMA, con información nutricional completa en			



INVITACIÓN PÚBLICA

Código:
3.1.1-105-01-3
PROCESO 80 - 12

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
forma adecuada con fecha de vencimiento, rotulados según resolución 2652 de 2004 y utilizar tamaños y empaques que aseguren el menor riesgo epidemiológico.			
t) Será obligación del contratista seleccionar los proveedores y exigirles el concepto sanitario emitido por la Secretaría de Salud para sus productos e instalaciones. Así mismo deberá exigir el cumplimiento de las normas de higiene y manipulación de alimentos garantizando la inocuidad de los productos; el cumplimiento de estas normas se deberá exigir para el transporte, empaque, rotulado, Buenas Prácticas de manufactura y temperaturas de los productos, según su clasificación y características.			
u) Debe controlar los tiempos y temperaturas tanto en el proceso de producción como en la servida, especialmente para los alimentos de alto riesgo epidemiológico (leche, carnes, huevos), para ello deberá diligenciar periódicamente un el formato de control.			
v) Durante la preparación de los diferentes tiempos de comida, el contratista deberá disponer de canecas con tapa en el sector de producción y lavado para los desechos, y éstos deben ser removidos frecuentemente y el contratista deberá contratar una firma para el traslado de los desechos orgánicos fuera de la entidad; con el fin de minimizar el riesgo de contaminación de los alimentos.			
w) Será responsabilidad del contratista evaluar la aceptabilidad de los alimentos y/o dietas, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a todos los usuarios del servicio, sus resultados deberán ser presentados a Salud Ocupacional.			
x). En la propuesta se deberá incluir el detalle del personal necesario, se debe postular un administrador, quien desempeñará funciones de planeación, dirección y control de la dinámica del servicio, necesarias para el cumplimiento del contrato. La persona postulada debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Ser profesional en el manejo de servicios de alimentación. 2. Poseer experiencia profesional certificada de un año a partir de la fecha de grado, en temas relacionados con producción y distribución de alimentos.			
y). El contratista deberá contar con el personal manipulador de alimentos capacitado para las diferentes áreas del servicio (recepción, almacenamiento, producción y distribución.			
z). El personal operativo para desempeñar estas labores			

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
estará dotado de uniformes completos que constan de uniformes de color claro, tapabocas, gorro, delantal protector, guantes, medias y zapatos blancos cerrados de material resistente, proporcionados por el contratista que denotará una excelente presentación personal. Todo lo anterior de acuerdo al decreto 3075 de 1997.			
aa) Todo el personal que realice actividades de manipulación de alimentos en las diferentes etapas del proceso (producción, envase, almacenamiento, transporte y distribución) deben tener formación en Buenas Prácticas de Manufactura, certificado de manipulador de alimentos y valoración médica que certifique que es apto para manipular alimentos, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 capítulo III. Estos requisitos se verificarán durante la ejecución del contrato.			
bb). El contratista deberá garantizar la afiliación y pago de seguridad social de todo el equipo de trabajo.			
cc). Llevar a cabo reuniones periódicas con la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional, con el fin de informar el desarrollo de la operación, coordinar actividades especiales y tratar el desempeño, novedades e inconvenientes que surjan durante la ejecución del contrato.			
dd) El contratista debe informar la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional, cualquier evento ocurrido que pueda afectar o interrumpir la prestación del servicio.			
ee). El contratista deberá presentar un plan de contingencia a la Coordinación Grupo Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional ante cualquier hecho o situación que afecte la prestación del servicio, como: suspensión de servicios públicos, siniestros, ceses de actividades, etc.			
ff): Asegurar y garantizar el buen uso del comedor permanentemente y mantener en excelentes condiciones de aseo e higiene las instalaciones de la cafetería.			
gg). Para quienes actúen en calidad de visitantes del servicio suministrar los debidos elementos de protección personal: gorro, tapabocas y batas.			
hh). Garantizar una excelente actitud de servicio por parte del personal que atiende en la cafetería.			
ii). Facilitar un espacio de la cafetería para que el personal de la entidad tenga acceso a los hornos microondas para calentar almuerzos y ubicarse en las			

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
mesas del restaurante.			
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL a). Diseñar y ejecutar el Programa de Salud Ocupacional cumpliendo con el marco legal vigente en materia de seguridad y salud ocupacional.			

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL

El ARRENDATARIO deberá cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salubridad pública exigida para los servicios que preste con ocasión de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	COMO LO DESARROLLA	CUMPLE	FOLIO
a) El arrendatario deberá mantener permanentemente limpias las instalaciones de comedor, cocina (ver inventario de inmuebles), áreas de almacenaje de los alimentos, mesas y sillas.			
b) El arrendatario debe suministrar la mano de obra: insumos, equipos y todo lo necesario para efectuar las labores de aseo y limpieza del comedor y cocina, con el fin de proporcionar un servicio higiénicamente adecuado de cada una de las áreas, cuantas veces sea necesario. Se deben lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada servicio general			
c) El arrendatario se compromete para con el FONDANE a cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, manipulación, almacenamiento y conservación de alimentos.			
d) Los empleados del arrendatario deben contar con su carné que los acredite como personas aptas para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe presentar durante el desarrollo del contrato, programación de actividades educativas informales y de actualización de alimentos y nutrición, manipulación, higiene y atención para sus empleados. Es importante que se de cumplimiento a las normas higiénico sanitarias para preparación y manipulación de alimentos.			
e) El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos. Los recipientes que se utilizarán para almacenar los residuos orgánicos y otras basuras deben ser proporcionados por el arrendatario, siguiendo las normas de reciclaje, deberán ser de			

plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. El transporte de dichos residuos y basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas, en sus respectivos recipientes por cuenta del personal contratado por el arrendatario. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras.			
f) La despensa y cuartos fríos deberán permanecer totalmente aseados, debidamente organizados y almacenados los diferentes productos que se dejarán en dicho lugar, disponiendo de personal exclusivamente para mantener el orden, control y limpieza del lugar.			
g) El arrendatario para llevar a cabo las actividades de lavado de utensilios y limpieza de instalaciones, debe instalar unidades separadoras de grasas y realizar el mantenimiento periódico tanto de éstas unidades, como de la caja de inspección externa, en cumplimiento del artículo 23 de la resolución 3957 de 2009 de vertimientos.			
h) Almacenar y disponer adecuadamente el aceite de cocina para que este no sea vertido directamente al alcantarillado público.			
i) El arrendatario deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento de la cafetería, estas actividades deberán realizarse periódicamente.			
j) Los equipos suministrados deberán operarse con, siendo la debida higiene, utilizando los productos adecuados en concentraciones indicadas para desinfección y deberá responder el arrendatario por los daños causados por mal uso, obligándose a efectuar las reparaciones que sean necesarias de manera inmediata y en todo caso no interrumpir la prestación del servicio.			

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código: 3.1.1-105-01-3 PROCESO 80 - 12
---	---------------------------	---

ANEXO No. 4
FORMATO FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS

	FORMATO DE INFORMACIÓN GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS	
I. DATOS GENERALES		
Nombre o Razón Social: _____		
Tipo de Documento: NIT. ☐ Cédula ☐ Número: _____ D.V. ☐		
Fecha expedición cédula Día _____ Mes _____ Año _____		
País: _____	Departamento: _____	Ciudad: _____
Nombre del Representante Legal: (Solo Personas Jurídicas) _____		Cargo: _____
Cédula ☐ Cédula de Ciudadanía Extranjera ☐ Número: _____		
Fecha expedición cédula Día _____ Mes _____ Año _____ RUT: _____ D.V. ☐		
II. UBICACIÓN DOMICILIO U OFICINA PRINCIPAL		
Dirección _____		Teléfono _____
Fax: _____	Mail: _____	Celular _____
País: _____	Departamento: _____	Ciudad: _____
III. INFORMACION PARA PAGOS Y DESEMBOLSOS		
Entidad Financiera _____		
Sucursal _____	No. Cuenta _____	Ahorros ☐ Corriente ☐
País: _____	Departamento: _____	Ciudad: _____
IV. INFORMACIÓN TRIBUTARIA CLASIFICACIÓN		
Gran Contribuyente ☐ Persona Jurídica ☐ Persona Natural ☐ Sin Ánimo de Lucro ☐ Otro: _____		
No. y Fecha de Resolución Gran Contribuyente _____		
RESPONSABILIDADES		
¿Responsable Impuesto a la Renta? SI ☐ NO ☐ Autorretenedor ☐ Renta ☐ IVA ☐ ICA ☐		
No. y Fecha de Resolución Autorretenedor _____		
Regimen de Ventas Común ☐ Simplificado ☐		
Código Actividad Económica - CIU _____		Grupo _____ Tarifa ICA _____
¿Otro Regimen? SI ☐ NO ☐ ¿Cuál? _____		
No. y Fecha Resolución DIAN Régimen Especial _____		IMPUESTO TIMBRE EXENTO SI ☐ NO ☐
V. TIPO DE EMPRESA		
Servicios ☐	Industrial ☐	Comercial ☐ Unión Temporal ☐ Departamento ☐
Distrito ☐	Municipio ☐	Gobierno Extranjero ☐ Municipio ☐ Otra Pública Municipal ☐
Otra Pública Distrital ☐	Universidad Pública ☐	Persona Natural Extraj ☐ Consortio ☐ Persona Natural Nacional ☐
DEJO CONSTANCIA QUE LOS DATOS SUMINISTRADOS EN EL PRESENTE FORMULARIO SON VERACES Y QUE CUALQUIER INCONSISTENCIA ASUMO PLENA RESPONSABILIDAD		
Nombre y Firma Persona Natural		Nombre y Firma Representante Legal (Personas Jurídicas)
_____ _____ _____		_____ _____ _____
C.C. _____	C.C. _____	
Se Firma en la Ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ del año _____		

ANEXO No. 6
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA
NATURAL

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA MES AÑO		FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA**

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56 DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS