BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO 2

FORMATO OFERTA ECONÓMICA - PROCESO MANTENIMIENTO Y TRASLADO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

Objeto	Prestar el servicio integral de alistamiento, embalaje, cargue, traslado y ubicación topográfica en estantería del archivo central del ICBF- Regional Bogotá, dentro del perímetro urbano de Bogotá.

Empresa		**Nit**		**Fecha**	
Contacto		**Cargo**		**Teléfono**	
E-mail		**Dirección**		**Móvil**	

Instrucciones para el diligenciamiento del formato de cotización

• Por favor diligenciar solo las celdas en AMARILLO.
• Revisar todos los requerimientos que se exponen en el documento "Ficha de Condiciones Técnicas Escenciales para la Prestación del Servicio" (FCT) y Anexos; y formular su cotización en concordancia con este, garantizando que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplan en su totalidad con las especificaciones técnicas descritas en la FCT.
• El precio de la cotización deber ser expresado en PESOS COLOMBIANOS.
• Los precios deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.
• No modificar, agregar o quitar ningún ítem o sub-ítem.

Notas:
1) Tener en cuenta para cotizar que el plazo de ejecución es estimado y podrá ser inferior. Los precios cotizados se deberán mantener.
2) Asignar precio sin incluir el IVA en las celdas de la columna “Precio antes del IVA”.
3) El costo y/o precio unitario se debera determinar por unidad documental (Caja Ref. X-200, Ref. X-300 y Metro Lineal) este debe incluir el servicio de cuelge, descuelge, alistamiento, embalaje, cargue, traslado y ubicación topográfica en estantería del archivo. **4)** Escribir los valores en la casilla “Precio antes de IVA” sin puntos ni comas o cualquier otro carácter especial. **5)** Los valores de referencia en la casilla “Precio antes de IVA” deben ser registrados por mes.

Tiempo estimado de ejecución (dias habiles)	**60**	Tarifa IVA:	19%

Servicio	Ubicación Inicial	Disposicion Final	Referencia	Precio Unitario antes de IVA	Valor IVA	Precio total IVA incluido
Prestar el servicio integral de alistamiento, embalaje, cargue, traslado y ubicación topográfica en estantería del archivo central del ICBF- Regional Bogotá, dentro del perímetro urbano de Bogotá. .	Bodega Actual Puente Aranda Carrera 34 No. 12 a - 56 - Zonal Industrial	Bodega Destino Transversal 93 No. 51 - 98 - Barrio Álamos - Parque Empresarial Puerta del Sol	Cajas Ref. X-200		$ 0	$ 0
			Cajas Ref. X-300		$ 0	$ 0
			Metro Lineal		$ 0	$ 0
				Total Cotización		**$ 0**

Actividades que se deben contemplar para el cumplimiento del contrato:

1. Elaborar un cronograma de traslado del archivo y presentarlo para aprobación del supervisor del contrato.
2. El contratista garantizará el personal idóneo para el embalaje, cargue, descargue y ubicación topográfica de la documentación, garantizando que cuenten con experiencia mínima de 1 año en labores relacionadas con el presente contrato.
3. El personal debe contar con ARL y demás prestaciones indispensables para realizar la labor del objeto contratado además debe disponer de dotación e insumos de seguridad industrial, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Disponer de vehículos de transporte tipo furgón apto para transporte de documentos de archivo, el cual debe ir totalmente cerrado durante los traslados y deberán contar con buenas condiciones de limpieza, con el fin de proteger los documentos de las inclemencias atmosféricas y cualquier tipo de siniestro externo.
4.1. El parque automotor deberá ser validado por el supervisor del contrato, antes de iniciar los traslados.
5. Se debe establecer una ruta determinada para el traslado de la documentación, a fin de que los transportadores no se detengan o desvíen de la ruta trazada sin permiso del supervisor del contrato.
6. Identificar, puntear, y realizar el desmonte, alistamiento y embalaje de las cajas objeto del presente contrato, con el fin de preservar la documentación que se encuentra almacenada en cada unidad documental, para ello el contratista deberá:
6.1. Identificar, numerar y listar las cajas a trasladar y elaborar un acta donde se relacionen cada una de las unidades documentales a trasladar por viaje, acompañada del registro fotográfico, la cual debe ser firmada por parte del contratista y un representante del ICBF.

6.2. Identificar la documentación con bio-deterioro, con el fin de darle un tratamiento especial, embalaje, cargue, descargue al considerar que esta documentación deberá trasladarse por separado, con el fin de no afectar la demás documentación.

6.3. Separar, clasificar y embalar la documentación que presenta bio-deterioro con el fin de no afectar la que se encuentra en buen estado.

7. Realizar el descuelgue, cargue, traslado, descargue y cuelgue del archivo, contando con las medidas necesarias que permitan la conservación, preservación y reserva de estos.

8. Apilar las cajas en un máximo de altura de 6 cajas, asegurar con sunchos o con algún mecanismo de seguridad, con el fin de evitar eventuales caídas y preservar las unidades documentales almacenadas.

9. Entregar al encargado por parte del ICBF, la documentación que se caiga al momento de realizar el traslado, con el fin de que sea ubicada en el lugar que corresponde.

10. Puntear las cajas trasladadas según acta de cargue y firmar por parte de un representante del ICBF el recibo a satisfacción de estas en el lugar de destino, acompañada del registro fotográfico.

11. Ubicar las cajas en estantería del lugar de destino, de tal forma que las unidades documentales sean agrupadas de forma ascendente iniciando en la caja #1 a N, de izquierda a derecha.

12. Presentar informe junto con las actas de ejecución que soporten los procesos de recepción, embalaje, traslado y entrega en el área dispuesta por el ICBF, cada uno con su respectivo registro fotográfico, donde se mencionará y evidenciará las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

La presente cotización:

• Incluye todos los costos y gastos directos e indirectos en que debe incurrir el contratista durante la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones de la Ficha de Condiciones Técnicas, las obligaciones tributarias de acuerdo con las normas aplicables para el tipo de servicio y contrato correspondiente, y los costos de las pólizas.
• Se remite como parte del estudio de sector, previo a la contratación, y no implica ninguna obligación de contratar.
• Tiene una vigencia de 90 días a partir de la fecha de diligenciamiento.

Inscripción en el Registro Único de Proponentes:
Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar **inscritas en el RUP**, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Drecreto 1082 de 2015). Se aclara que esta inscripción no se requiere para remitir cotización durante el estudio de sector.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012