

**EMPRESA DE ENERGÍA DE PEREIRA S.A. ESP.
PREGUNTAS Y RESPUESTAS
INVITACIÓN PÚBLICA A NEGOCIAR N° LOG-03-2016**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA
EMPRESA DE ENERGÍA DE PEREIRA S.A. E.S.P."**

1

❖ Preguntas, observaciones y solicitud de aclaraciones realizadas por: **ALGOAP**

1. Solicitamos respetuosamente se nos aclare si se dará aplicación, al tenor literal del artículo 46 de la Ley 1607 de 2012.

R/ Si de conformidad con la naturaleza de la presente invitación.

2. Solicitamos se nos aclaren los insumos mensuales.

R/ Los insumos básicos mensuales los debe definir cada empresa que presente la oferta acorde con las actividades básicas de aseo a realizar por los operarios.

3. Solicitamos respetuosamente se prorrogue el cierre hasta el viernes 29 de Enero, lo anterior dado que las observaciones se plantea su resolución el 25 con cierre el 26, dando poco espacio para la preparación de la oferta.

R/ No procede.

4. El plazo para aprobar estados financieros es hasta el 30 de Marzo de cada año, por lo que respetuosamente solicitamos únicamente se exijan estados financieros de 2013 y 2014.

R/ Para el caso de 2015 se requieren los estados financieros intermedios a Septiembre.

5. Solicitamos aclarar la hora de cierre, y lugar de entrega de la oferta.

R/ La hora de cierre se especifica en el numeral 11.5. "La oferta debe ser entregada antes de las 11:00 A.M. horas del día señalado en el cronograma de actividades, en la Gerencia Jurídica de la Empresa de Energía de Pereira S.A. ESP ubicada en la carrera 10 No. 17 – 35 Edificio Torre Central piso 4.

❖ Preguntas, observaciones y solicitud de aclaraciones realizadas por: **ASERASEO**

6. Se requiere obligatoriamente de un Coordinador y Supervisor para la operación dado el número de personas a contratar.

R/ Si, se requiere que se tenga en cuenta un coordinar general del servicio a cargo de la empresa proponente, un coordinador o supervisor que asegure la calidad de los servicios prestados con visitas periódicas de supervisión.

7. Quien asume los costos del Coordinador o Supervisor.

R/ Los costos los debe asumir el proponente que presenta la oferta.

8. Podrán suministrar un listado de insumos básicos para los dos cargos? O estos serán definidos por nosotros.

R/ Los suministros deberán ser definidos por el oferente que presente propuesta, esto son insumos básicos para las labores de aseo de las oficinas de la empresa.

9. Se tienen definidas las tarifas o salarios para los dos cargos, o estos deben ser definidos por nosotros?

R/ Los definidos por el proponente que presenta la oferta, sin ser inferior al salario mínimo legal vigente.

10. De los cuatro (4) funcionarios a contratar cuantos requieren tener curso de alturas?

R/ Solo un funcionario requiere el certificado de trabajo seguro en alturas, la persona que debe desplazarse a las plantas y subestaciones a realizar las labores de aseo, tener en cuenta que dicha persona por los desplazamientos debe contar con motocicleta por lo cual los auxilios por rodamiento, costos de ARL y elementos de protección para el ingreso como Botas dieléctricas y casco deberán estar incluidos en los valores de la propuesta.

❖ Preguntas, observaciones y solicitud de aclaraciones realizadas por: **SEASINLTDA**

11. Si la propuesta puede enviarse de manera digital, es decir por medio de correo electrónico dado que tanto las cámaras de comercio y las aseguradoras están enviando sus documentos de esta forma podría ser fácilmente verificables.

R/ No procede.

12. Se expone que son 4 operarios los requeridos, el Coordinador es adicional es decir son cinco (5) operarios en total?, por favor aclarar este ítem.

R/ En total son 4 operarios, el coordinador del servicio o supervisor lo debe asumir el contratista para garantizar la calidad del servicio ofrecido.