



**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 14 DE 2016

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE 2016

RECOMENDACIONES INICIALES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Leer cuidadosamente el contenido de este documento
- B. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <http://www.umng.edu.co/web/quest/acuerdos>.
- D. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completada que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones.
- H. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J. Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- K. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTA FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
- L. Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.
- M. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

1.1.1. Alcance del objeto

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a cumplir el objeto del proceso de Invitación Pública No. 14 de 2016, así como todas las obligaciones previstas en el estudio previo, el pliego de condiciones y el contrato, y todas las demás relacionadas con la naturaleza del contrato, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, físicos, económicos y logísticos que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del objeto contractual.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la Invitación Pública No. 14 de 2016 es de **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.850.000.000,00)**. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, incluidos los impuestos y demás gastos a que haya lugar. Por lo anterior, el (los) proponente (s) deberá (n) proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, costos, impuestos, retenciones y gastos en que pueda (n) incurrir para ejecutar el contrato resultante de la presente invitación.

Incluyendo el incremento del 7% (proyectado) respecto al aumento del IPC para los insumos y del SMLMV para la prestación de servicios del personal para la vigencia 2017.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nos. 68370 del 20 de octubre de 2016, con vigencia año 2016 expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

NOTA: Para el adjudicatario el porcentaje de incremento, será el aprobado por el Gobierno Nacional para el año 2017.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El término de ejecución del contrato que celebre como resultado de esta invitación pública, es de DOCE (12) MESES, a partir del 18 de diciembre de 2016 hasta el 17 de diciembre de 2017 (inclusive) previa suscripción del acta de inicio.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegará a suscribir se regirán por las siguientes normas:

- Principios de la Constitución Política de Colombia
- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- Decreto-Ley No. 019 de 2012 "Ley anti tramites"
- Acuerdo 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Resolución 2730 del 2015 Por la cual se establece los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités Evaluadores: Jurídico, Financiero, Técnico y Económico.
- Normas NTC - ISO de la serie 9000 aplicables.

- Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial y salud ocupacional aplicables al proyecto.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.6. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores

Universidad Militar Nueva Granada

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617,1618; 1597 y 1598.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: proveedor@unimilitar.edu.co

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Invitación Pública, todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras (domiciliadas o con sucursal en Colombia), individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en el país, al momento de la presentación de la propuesta, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.1.1. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad. Para el proponente extranjero el pasaporte vigente o de la Cédula de Extranjería y permisos consulares.
- Registro Único Tributario o su equivalente para extranjeros.
- Afiliación al sistema de salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Para las personas naturales extranjeras se deberá aportar el permiso expedido por las autoridades competentes para desarrollar la profesión y laborar en Colombia; deberán igualmente acreditar la convalidación del título profesional.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.

- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

2.1.3. PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación y documentos que acrediten la capacidad y condiciones de experiencia de los proponentes. Para tal efecto, la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

2.1.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que participen como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar lo siguiente:

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único (principal y suplente) de todas las personas que integran el Consorcio o Unión Temporal mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

El requisito previsto en el Literal b) se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común (principal y suplente), con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto o documento de constitución.

El requisito previsto en el literal c) se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar

conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los OFERENTES individuales.

4.1.4.1.USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA N° 14 DE 2016 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
AVISO	23 de octubre de 2016			AVISO DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	24 de octubre de 2016			Página web www.umng.edu.co , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas año 2016.
VISITA AL SITIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	26 de octubre de 2016		8:00 A.M.	En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C., en el AULA ESPECIAL IIA UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL BLOQUE C DE LA SEDE CALLE 100 , durante la visita se desplazarán a la sede de la Facultad de Medicina y al Campus Nueva Granada ubicado en el kilómetro 2,2 Vía Cajicá-Zipacquirá.
AUDIENCIA DE ACLARACIONES	27 de octubre de 2016		10:00 A.M.	En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	24 de octubre de 2016	01 de noviembre de 2016.	Hasta las 14:00 horas.	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , en medio magnético formato Word
CIERRE DE LA	17 de noviembre de 2016		16:00	Oficina de Control Interno de

INVITACIÓN		horas.	Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 No. 101-80, bloque A piso 4.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	18 al 25 de noviembre de 2016		
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	28 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016	Hasta las 16:00 horas Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , medio magnético formato Word
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	12 de diciembre de 2016		En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.

3.2. APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta *Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas año 2016*.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso en la página web de la Universidad.

3.3. VISITA AL SITIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará con los participantes de esta Invitación, una visita al sitio donde se realizarán las actividades objeto de la presente invitación.

En la fecha señalada en el cronograma, los interesados en participar en la invitación, asistirán a una visita técnica al sitio (tres sedes) donde se adelantarán las actividades objeto del presente proceso. La visita tiene como fin el que los posibles proponentes obtengan una apreciación directa y puedan considerar en la oferta el lugar o lugares en donde se desarrollará el proyecto. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los oferentes.

La visita será guiada por el Jefe de la División de Servicios Generales o la persona que sea designada por la Universidad Militar Nueva Granada, con el acompañamiento de un representante de la División de Contratación y Adquisiciones.

El sitio de reunión será el lugar que se indique a los interesados por intermedio de la página web, la visita contempla el desplazamiento desde la sede central de la calle 100 ubicada en la Carrera 11 No. 101-80.

Posteriormente, se desplazarán a la Sede de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y, al Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá-Zipacquirá.

Quien se presente en representación de un posible oferente, deberá exhibir, presentar y entregar los siguientes documentos, antes de darse inicio a la visita: **1)** carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente, **2)** copia del certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica a la cual representa. A la visita de las dos (2) sedes debe asistir la misma persona autorizada por el o los oferentes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, es válida la participación a la visita, de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Un mismo profesional no podrá participar en la visita en representación de dos o más proponentes, por lo tanto, solo se aceptará el registro de un profesional por cada persona jurídica que esté interesada en participar en la presente invitación.

Quien participe en la visita debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en el pliego de condiciones, ya que si se presenta después de la hora establecida por la Universidad, no tendrá acceso a las instalaciones ni podrá participar en el recorrido.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas dónde se ejecutará el objeto de invitación, así el proponente conocerá el acceso al lugar, las reales condiciones sociales y económicas y los equipos existentes, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, la disponibilidad de centros de distribución cercanos de materiales e insumos y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. Esta visita le permitirá al proponente realizar la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de ejecución del contrato y demás actividades simultáneas que se requieran; además podrá conocer, planear y proyectar la instalación o utilización de los bienes requeridos para ejecutar el objeto de la posible contratación.

La asistencia a la visita **NO ES OBLIGATORIA**, sin embargo, el proponente que no asista a la visita el día y hora señalados, asumirá como un riesgo propio las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de la etapa precontractual y contractual.

Por razones de seguridad de acceso a las instalaciones de la Universidad, se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 07:30 horas del día de la visita.

3.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar las inquietudes y observaciones de los interesados en participar en el proceso; de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word).

3.4.1. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito o medio electrónico (formato Word) en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía Sede calle 100, correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las observaciones serán analizadas siempre y cuando:

- Hayan sido radicadas en la Universidad Militar dentro del horario de atención al público o remitidas al correo proveedor@unimilitar.edu.co, medio magnético formato Word, desde la fecha de publicación del pliego de condiciones y en plazo establecido en el cronograma para tal efecto.
- Se indique claramente el numeral del pliego de condiciones, que se solicita aclarar o modificar y el fundamento de la solicitud.
- Se señale claramente el nombre y la condición en la que actúa y su dirección electrónica.

En ningún caso habrá aclaraciones ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Las observaciones y/o aclaraciones que se realicen por fuera de término, no serán tenidas en cuenta ni suspenderán el plazo para el cierre de la Invitación Pública.

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas año 2016*, en la fecha señalada en el cronograma de la Invitación.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la página de la UNIVERSIDAD MILITAR.

3.5. MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La Invitación Pública se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1.) en consecuencia, sólo hasta las 16:00 horas (4:00 p.m.) de ese día, se podrán presentar propuestas en la Carrera 11 No. 01-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecida como límite para la entrega.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación Pública a través de ADENDA. La prórroga se comunicará a través de la página Web de la Universidad.

En caso de solicitarse la prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la invitación.

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

3.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, desde la fecha y hora de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

La propuesta debe ser presentada **EN FÍSICO, en sobres sellados, en ORIGINAL y DOS COPIAS** perfectamente foliadas y firmadas; con una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación. **No se aceptarán propuestas presentadas en CDS.**

LA UNIVERSIDAD PODRÁ ABSTENERSE DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

Especificar la Identificación del contenido del sobre cerrado (original, primera copia y segunda copia).

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA N° 14 DE 2016	
Objeto:	
Proponente:	
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
Fax:	
E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes, número de folios de cada propuesta y el valor de la oferta económica.

La Universidad solo evaluará las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que el proponente presente la propuesta antes del día del cierre y la Universidad Militar Nueva Granada efectúe modificaciones al pliego mediante ADENDA; el proponente podrá realizar las aclaraciones o ajustes a su propuesta y en todo caso deberá presentarla dentro del término establecido por la Universidad.

Después del cierre, sólo se aceptará al proponente, las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

3.8. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez y/o vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3.10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública, término dentro del cual los comités evaluadores efectuarán el estudio jurídico, financiero-económico y técnico necesario y solicitarán a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

Durante el proceso de evaluación, la información relativa al análisis de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se mantendrán en reserva hasta el momento de la adjudicación.

3.10.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

3.11. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página Web de la Universidad y las propuestas disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el proponente o su representante legal, según el caso, deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión.

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán en el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, o en físico, en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en medio magnético (formato Word).

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

3.12. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se señale dentro de la presente Invitación Pública.

Los proponentes participarán en la audiencia de adjudicación, por sí mismo o a través de su representante legal o apoderado, quien deberá presentar en original, el poder otorgado. (**NO** se admitirán poderes escaneados, por correo electrónico o en fotocopia).

Durante la audiencia de adjudicación, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de evaluación.

En la audiencia, los proponentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Universidad a las observaciones realizadas al informe de evaluación; no se admitirán intervenciones relacionadas con aspectos distintos a los mencionados, si hay pronunciamientos que a juicio de la Universidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la verificación y/o evaluación o decisión frente a la adjudicación, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia y obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se comunicará al proponente favorecido y se publicará en la página web de la Universidad. Por ningún motivo se efectuará la adjudicación parcial del proceso.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

Nota: La Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el objeto de la presente invitación, en caso que sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

3.12.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; o 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

CAPITULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

El (los) proponente (s) que resulte (n) habilitado (s) y/o admitido (s) en el proceso de selección, debe (n) cumplir los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán verificados por parte de los comités evaluadores que se conformen: la capacidad jurídica, la ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad, la capacidad financiera, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas mínimas requeridas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Universidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La UMNG se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga dicha información.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y AUSENCIA DE INHABILIDADES Y SANCIONES QUE GENEREN INHABILIDAD

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual deben aportar los documentos e información que a continuación se solicita:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la presentación y firma de la carta de presentación de la propuesta (**Anexo 1**) por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presente dentro del plazo y en el sitio establecido.

Debe ser firmada por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente la persona jurídica y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica que suscribe la propuesta, del consorcio o unión temporal, según el caso.

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en **FÍSICO** en original y dos (2) copias legibles, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados y sellados. **No se aceptarán propuestas presentadas en CDS.**
- c) Los anexos técnicos diligenciables se deben presentar en físico y en CDS en formato Word o Excel.
- d) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- e) La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. **La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.**
- f) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- g) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- h) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- i) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- j) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.

- k) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- l) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- m) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- n) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- o) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- p) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- q) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- r) Los anexos deberán ser entregados en físico debidamente diligenciados, en los casos que aplique.

4.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el **Anexo No. 2 o No. 3**, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tal efecto, debe acreditarse la facultad del representante mediante el otorgamiento de un poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.1.2.1. Reglas para la presentación de propuestas por consorcios o uniones temporales.

Las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deben cumplir lo siguiente:

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades, para el caso de la Unión Temporal, **señalar en forma clara y precisa** las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la Universidad.
- c) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.

- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben haber sido sancionados en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad.

4.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de CONSORCIO. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los consorciados responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

4.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal

4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

4.1.4. PODER

Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar el citado certificado, sus miembros deben acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente Invitación Pública, así como cumplir los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto de la presente invitación. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 3.1. del pliego de condiciones.

4.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP

Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación pública.

Tanto en el evento de presentación de la propuesta individual como en el caso de consorcios o uniones temporales, el oferente y **cada uno** de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la presentación de este documento.

En este documento se constatará la existencia de sanciones o inhabilidades.

4.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o representante legal y/o apoderado de la persona jurídica.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La póliza debe ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza **deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** y no a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

El proponente que participe en la presente Invitación, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

Nota: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador (es).

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste 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 el que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del período correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá **anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.**

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

4.1.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Anexo N° 4** del presente pliego de condiciones.

4.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.

La Universidad Militar Nueva Granada a través del Comité Jurídico de la Invitación, realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación pública, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

En caso que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren inhabilitados se rechazará la propuesta.

4.1.13. CONSTANCIA DE NO RECLAMACIONES O SANCIONES EJECUTORIADAS e INVESTIGACIONES EN LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO

El OFERENTE deberá presentar con la oferta Constancia de no reclamaciones o sanciones ejecutoriadas e investigaciones en la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo donde haya prestado sus servicios, expedido con una anterioridad no mayor a un mes de la fecha de presentación de la oferta. Se aceptará las constancias expedidas por la Regional de Cundinamarca o cualquier otra Regional siempre y cuando se demuestre que esta es la zona de mayor incidencia en la prestación de los servicios de mantenimiento y aseo.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2015 que obra en el Certificado de Información RUP.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la Universidad verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilita o deshabilita la propuesta.

Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros:

- A) Por Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL
- B) Liquidez: No inferior a 1.2
- C) Endeudamiento: Menor o igual al 70%.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial
- E) Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual (\geq) 3%
- F) Rentabilidad del Activo: Mayor o igual (\geq) 2%

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo será la sumatoria del patrimonio y el capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

4.2.1. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los indicadores descritos a continuación

Capacidad Financiera:

- **LIQUIDEZ**
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**
 $ET = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) * 100\%$
- **CAPITAL DE TRABAJO**
 $CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$
- **PATRIMONIO**
 $P = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL}$

Capacidad Organizacional:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL

4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que se indique a que régimen pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

El PROPONENTE deberá presentar debidamente diligenciado el formulario de requerimientos mínimos obligatorios, los cuales se encuentran relacionados en el **Anexo No. 6** del presente Pliego de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad.

4.3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El (los) proponente (s), persona jurídica, y cada uno los integrantes que presenten oferta en el caso de consorcio o unión temporal, deberán anexar el certificado de la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, donde consta que individualmente se encuentran inscritos, calificados y clasificados, así:

<u>Segmentos</u>	<u>Familia</u>	<u>Clase</u>	<u>Nombre</u>
76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza de edificios

4.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos CINCO (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación (Ver numeral 3.1), en cuyo objeto se acredite experiencia en “Servicio integral de aseo y/o mantenimiento de instituciones públicas o privadas”. La suma de los valores de los contratos que cumplen con las condiciones anteriores establecidas **debe ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial de la invitación**. Cada certificación debe acreditar que el valor del contrato es igual o superior al 30% del presupuesto oficial de la presente invitación.

El valor de los contratos celebrados, ejecutados y cumplidos en consorcio o unión temporal, será considerado de acuerdo al porcentaje de participación, para tal efecto deberá presentarse adicionalmente el documento de conformación consorcial o de unión temporal correspondiente.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o personal contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato.
- c) Valor del contrato.
- d) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- e) Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación
- f) Concepto frente a la prestación del servicio.

Las certificaciones indicadas deberán estar firmadas por el Representante Legal o su delegado donde se especifique el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación, objeto, descripción del servicio contratado, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del contrato.

Certificación de experiencia de los Consorcios o Uniones Temporales:

En el caso de los contratos ejecutados en consorcio, unión temporal o en cualquier tipo de asociación, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación dentro del Consorcio o Unión Temporal.

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

- a. Documento de conformación consorcial.
- b. Certificación de la entidad contratante.

En caso de presentación de propuesta en consorcio o unión temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del consorcio o la unión temporal.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

Para la certificación de la experiencia específica, se hacen las siguientes precisiones:

- a) En caso de presentación de propuesta en consorcio o unión temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del consorcio o la unión temporal.
- b) Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- c) Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

Forma de acreditación

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar las certificaciones acompañadas de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

La documentación presentada deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Número de identidad o NIT del contratante
- c) Nombre del Contratista

Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse la certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

- d) Objeto del contrato
- e) Valor total del contrato

Para el caso de contratos celebrados y ejecutados en el extranjero, el proponente deberá presentar un anexo a la certificación en el que especifique el precio de cambio utilizado para efectos de establecer el valor total del contrato en Pesos Colombianos. El valor de cambio debe obedecer al valor vigente para la fecha de terminación del contrato.

- f) Lugar de ejecución del contrato
- g) Fecha de inicio y finalización del contrato. En caso de contratos con entidades del sector público deberá anexar el acta de liquidación del contrato.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 05** del pliego de condiciones y entregar su propuesta económica en medio físico y magnético, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por lo tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) El valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta lo supera, la propuesta será rechazada.
- c) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- d) Los errores y omisiones en los precios, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- e) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- f) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta y durante el plazo de ejecución del contrato.
- g) Los valores unitarios ofertados por el proponente, se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato.
- h) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- i) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.
- j) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos y retenciones, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la

celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección

- k) Se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta, se examinará cada oferta y se verificará que se haya diligenciado con el valor total de la propuesta.
- l) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados con las sumas totales de la oferta Económica. La oferta será verificada de acuerdo a la información consignada en el Anexo No. 05 del pliego de condiciones. La revisión aritmética de las ofertas se realizará con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas y en el evento en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.
- m) Si la verificación aritmética total de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omiten ítems, la propuesta será rechazada.
- n) El valor total de la propuesta económica debe estar dentro del rango del 95% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 95% de este, la propuesta será rechazada.
- o) El oferente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia de acuerdo al objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo etc., así como considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.

IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

RETENCIONES

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

CAPITULO QUINTO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información sobre el análisis, comparación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta que se consolide y publique el informe de verificación y evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se verificarán los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones que las habilitan y/o admiten para continuar en el proceso de evaluación.

5.3. COMITÉS JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO

Los comités jurídico, financiero y técnico designados por la Universidad determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes, para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

5.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

FASE	ASPECTO	NUMERAL / INDICADOR	CUMPLIMIENTO
1.	JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los documentos jurídicos requeridos. 	CUMPLE/ NO CUMPLE
2.	FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL. Liquidez: No inferior a 1.2. Endeudamiento: Menor o igual al 70%. Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial. Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual (\geq) 3% Rentabilidad del Activo: Mayor o igual (\geq) 2% 	CUMPLE/ NO CUMPLE
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación R.U.P. Experiencia específica mínima requerida. Características técnicas obligatorias. (Anexo No. 6) 	CUMPLE/ NO CUMPLE
4.	ECONÓMICO	Verificación de la propuesta económica.	CUMPLE/ NO CUMPLE
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/NO CUMPLE
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5.	Propuesta económica		300
	TOTAL		300

5.5. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar las propuestas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 300 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

Aspectos evaluables y puntuables:

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Económica	300
Total Puntaje	300

5.5.1. PUNTAJE ECONÓMICO (MÁXIMO 300 PUNTOS)

La asignación de puntaje a la propuesta económica se realizará en Audiencia Pública de Adjudicación.

Durante el desarrollo de la Audiencia se escogerá una balota por sorteo, que indicará cuál es el sistema de calificación, se escoge una de tres posibles alternativas: 1) medida geométrica, 2) medida aritmética y 3) propuesta más económica.

A continuación se presentan las fórmulas para el cálculo del puntaje en cada una de las opciones:

5.5.1.1. MEDIA GEOMÉTRICA

El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = ((0.95P_0 * X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n) ^ {1/(n+1)})$$

Dónde:

G=Media geométrica de los valores de las propuestas hábiles.

X_n = Valor de cada propuesta hábil.

Po= Presupuesto Oficial

N= Número de propuestas hábiles.

Obtenido el valor de la media geométrica se asignará el puntaje de la siguiente manera:

La propuesta que presente el precio más cercano por debajo del valor de la media geométrica obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas que se encuentren por debajo de la media geométrica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{Pe - mVp}{Pmg - mVp} * 300$$

Dónde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

mVp = Valor del 95% del presupuesto oficial.

Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media geométrica.

Aquellas ofertas que se encuentren por encima de la media geométrica se les asignarán el puntaje según la siguiente formula:

$$Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 280$$

Dónde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

$MaVp$ = Valor del presupuesto oficial.

Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media geométrica.

5.5.1.2. MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media aritmética se calculará así:

$$Ma = (Po + X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n) / (n+1)$$

Dónde:

Ma= Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles.

X_n = Valor de cada propuesta hábil

Po= Presupuesto oficial.

N= Número de propuestas hábiles.

Obtenido el valor de la media aritmética se asignará puntaje de la siguiente manera:

La propuesta que presente el precio más cercano por debajo del valor de la media aritmética obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas que se encuentren por debajo de la media aritmética se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{Pe - mVp}{Pmg - mVp} * 300$$

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

mV_p = Valor del 95% del presupuesto oficial.

P_{mg} =Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media aritmética.

Aquellas ofertas que se encuentren por encima de la media aritmética se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_{pe} = \frac{MaV_p - P_e}{MaV_p - P_{mg}} * 280$$

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

MaV_p = Valor del presupuesto oficial.

P_{mg} = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media aritmética.

5.5.1.3. PROPUESTA MÁS ECONÓMICA

La propuesta hábil que presente el precio más económico, dentro del rango del 95% al 100% del presupuesto oficial, obtendrá trescientos (300) puntos.

Aquellas ofertas hábiles que se encuentren por encima de la propuesta más económica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_{pe} = \frac{MaV_p - P_e}{MaV_p - P_{mg}} * 300$$

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

MaV_p = Valor del presupuesto oficial.

P_{mg} = Precio de la propuesta más económica.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se dirimirá mediante sorteo de balota.

CAPÍTULO SÉXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las establecidas en la ley y en el presente pliego de condiciones, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.

Nota: De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 7° del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "(...) no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación (...)".

- b. Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- c. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total o

- parcial, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- d. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
 - e. Cuando el valor total de la propuesta sea inferior al 95% del presupuesto oficial.
 - f. Cuando el valor total de la propuesta, una vez verificado si fuere el caso, supere el presupuesto oficial total.
 - g. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
 - h. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
 - i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
 - j. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
 - k. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
 - l. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
 - m. Cuando el proponente no presente el Anexo No 5 propuesta económica.
 - n. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
 - o. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido inhabilitado, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación por parte de la Universidad u otra Entidad y se encuentre registrada en la Cámara de Comercio o en el RUES.
 - p. Las demás causales expresadas en la ley o en el presente pliego de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas, en consecuencia, la Universidad puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación.

CAPITULO SÉPTIMO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. ADJUDICACIÓN.

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación por el valor total de la propuesta que de acuerdo con el presente documento, sea la más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de verificación definidos y que además obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Proponente ganador deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo o petición.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la Invitación.

Nota: La Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el objeto de la presente invitación a una oferta única, en el evento en que sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

7.2. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de la Invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del objeto a contratar.

7.2.1.PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

7.2.2.REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá ejecutar cuando:

- a) Se haya suscrito por el Rector y el contratista.
- b) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- d) Se expida el correspondiente registro presupuestal por parte de la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.
- e) Se suscriba el acta de inicio por las partes.

7.3. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al PROPONENTE que obtuvo el segundo lugar en la calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones de la invitación.

7.4. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

CAPÍTULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

8.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será el valor de la propuesta que resulte adjudicada.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de DOCE (12) meses, a partir del 18 de diciembre de 2016 hasta el 16 de diciembre de 2017, previa suscripción del acta de inicio.

8.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente proceso se desarrollarán en las sedes: Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80, Facultad de Medicina y Ciencia de la Salud, ubicada en la Transversal 3ª No. 49-00 y Campus Cajicá, ubicada en el Km 2, vía Cajicá – Zipaquirá.

8.4. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará así: mensualidades vencidas de acuerdo al servicio prestado previa entrega de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente verificado y aprobado por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del mes a cancelar, en que conste el pago de las obligaciones de seguridad social a cada uno de los operarios y supervisores que prestan el servicio en la Universidad Militar Nueva Granada, adjunto al cual deberá anexar reporte del operador de seguridad social (de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya).
- Factura original y copia, previa revisión del supervisor del contrato

Cuando corresponda según el plan de capacitación presentado por el CONTRATISTA se deberá allegar certificación de cumplimiento de las capacitaciones, suscrito por el Supervisor del Contrato.

NOTA:

El Contratista deberá presentar mensualmente los soportes pertinentes para verificación del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Planilla integrada de aportes en donde conste la afiliación y el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral).

En el caso de consorcios o uniones temporales la cuenta y la facturación deberá hacerse a nombre del consorcio o de la unión temporal.

Las demoras por no presentar oportunamente la factura, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8.5. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El contrato debe encontrarse perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución
- b) El contratista debe acreditar ante la Universidad Militar Nueva Granada que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- c) Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del Contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a las sanciones contractuales que correspondan.

8.6. CAMBIO DE LEGISLACIÓN LABORAL O TRIBUTARIA

En el evento de presentarse un cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del contrato, el futuro CONTRATISTA y la Universidad Militar Nueva Granada se reunirán con el fin de estudiar los efectos que dicha reforma puede generar en el contrato y acordar las modificaciones del contrato, si a ellas hubiere lugar, con el fin de evitar un posible desequilibrio económico del contrato.

8.7. PRÓRROGA

El término señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única, mediante la suscripción de "Otrosí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

8.8. MULTAS

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de conformidad con los informes presentados por el supervisor del contrato, en el que se advierta sobre el incumplimiento.

8.8.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe de supervisor en el que se advierta sobre el incumplimiento.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas, o de no resultar suficientes las mismas, para cubrir la totalidad del valor de las multas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

En el evento en que a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual, y si de otro lado ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo derivadas del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

8.8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

8.10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente.

El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará a la Universidad Militar Nueva Granada para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

La caducidad también podrá ser declarada por las causales previstas por la ley o reglamentos vigentes.

En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato y se procederá al cobro de la sanción pecuniaria correspondiente.

8.11. GARANTÍA ÚNICA

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del contrato debidamente firmado, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los riesgos a amparar son:

8.11.1. DE CUMPLIMIENTO.

Su monto deberá ser el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Esta garantía deberá ser por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

8.11.2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8.11.3. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:

Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.11.4. DE CALIDAD DEL SERVICIO

Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.11.5. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

8.11.6. TÉRMINO PARA SU ENTREGA

El Contratista entregará a la Universidad Militar Nueva Granada, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

8.11.7. REQUISITOS GENERALES

En la póliza debe figurar como tomadora y afianzada cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y de

estabilidad deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.11.8. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Contratista debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El valor amparado también debe reponerse cuando se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

8.12. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.13. SUPERVISIÓN

Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato y tomar las decisiones necesarias para el efecto, la Universidad Militar Nueva Granada designará un supervisor, en el documento del contrato, quien tendrá la responsabilidad del control técnico, administrativo y financiero de las obligaciones del contrato.

8.14. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al Contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

8.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

8.16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.
 - Por disolución de la persona jurídica.
 - Por liquidación obligatoria del contratista.
 - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

NOTA: En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

8.17. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

8.18. LIQUIDACIÓN

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

8.19. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El proponente seleccionado cumplirá con las labores objeto de esta Invitación Pública y actuará como CONTRATISTA independiente. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales que se causen en favor del personal que él mismo emplee, deberán ser pagados por éste sin que la Universidad Militar Nueva Granada deba responder o tenga obligación de cubrir suma alguna por estos conceptos. Queda por lo tanto entendido que en virtud del contrato que llegare a suscribirse no se generará ningún vínculo laboral alguno entre la Universidad Militar Nueva Granada y el CONTRATISTA, ni de aquella con las personas que éste emplee para su ejecución.

8.20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio y bien contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en-trabamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya
10. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
11. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas.

8.20.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA previa suscripción del acta de inicio deberá entregar los siguientes documentos:
 - a) Documento que acredite la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y sistema de gestión ambiental.
 - b) Plan de gestión integral de los residuos sólidos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
 - c) Cronograma de lavado y desinfección de centros de acopio, cuartos de residuos peligrosos en (Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada) por el término de duración del contrato.
 - d) Cronograma de mantenimiento de los dispensadores de jabón/papel/toallas por el término de duración del contrato.
 - e) Cronograma de lavado de vidrios y fachadas exteriores a los edificios, como mínimo cada seis (6) meses o a solicitud del Supervisor del Contrato a las tres sedes de la Universidad (Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada) por el término de duración del contrato.
 - f) Cronograma, protocolo y registros de limpieza y desinfección de áreas por el término de duración del contrato.
 - g) Cronograma de sellamiento de pisos, lavado de alfombras y tapetes
 - h) Cronograma de limpieza exterior de vidrios y domos de las diferentes Dependencias de la Universidad.
 - i) Carta de compromiso de segregación y procedimiento de manejo de residuos sólidos convencionales y orgánicos.
 - j) Plan de Capacitaciones que se realizan durante la ejecución del contrato
 - k) Guías temáticas por competencias en los siguientes temas: (Adjunto a estas guías debe anexar cronograma de capacitación y evaluación de las mismas).
 - Manejo de residuos peligrosos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
 - Reciclaje.
 - Desinfección e higienización de todas las áreas y espacios que conforman las instalaciones de las tres sedes de la Universidad, entre otras: Laboratorios, anfiteatro, consultorios (médico y odontológico), oficinas, baños, auditorios, aulas, cafeterías, plazoleta de comidas, centro de acopio, cuartos de residuos

- peligrosos, salas de cómputo, salas de sistemas, salas de estudio y áreas comunes, etc.
- Atención al usuario
 - Manejo de cargas.
 - Orden y Aseo.
- l)** Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes.
- m)** Identificación de Peligros y Valoración de Riesgo, en donde se contemplen las medidas de intervención de los riesgos identificados.
- n)** Programa de Salud Ocupacional y/o Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o)** Programa de trabajo seguro en alturas
- p)** Programa de Riesgo Biológico
- q)** Programa de Riesgo Químico
- r)** Matriz de elementos de protección personal en donde se contemple la cantidad a entregar mensual, especificaciones técnicas de cada uno de los elementos. Los EPP deben estar acorde a los riesgos identificados
- s)** Entregar certificado de trabajo en alturas avanzado vigente de los operarios que están expuestos a este riesgo y del coordinador en alturas y Certificado de capacitación en manejo de residuos peligrosos Biosanitarios.
- t)** Entregar certificado de coordinador en alturas, el cual debe validar cada una de las actividades que se hagan en alturas.
- u)** Certificado de capacitación en manejo de residuos peligrosos Biosanitarios del personal que desarrolle esta tarea.
- v)** Entregar las hojas de vida del personal con foto reciente antecedentes penales y los certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que atenderá los servicios en las instalaciones de la Universidad.
- 2.** Prestar los servicios de aseo de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
- 3.** El CONTRATISTA debe cumplir con el manejo de los residuos y la ruta sanitaria establecidas para cada una de las sedes de la Universidad.
- 4.** El CONTRATISTA mensualmente deberá entregar estadística de accidentalidad, investigación de los accidentes y el seguimiento a las acciones establecidas. Si durante el periodo no ocurre ningún accidente el CONTRATISTA deberá notificarlo.
- 5.** El CONTRATISTA proveerá a las personas que prestarán el servicio de aseo, los elementos, la dotación y deberá uniformado e identificado con carnet que lo identifique como funcionario de la empresa contratista, conforme a lo establece la ley.
- 6.** Será responsabilidad del CONTRATISTA, la contratación, organización, orientación técnica, capacitación y control de personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNIVERSIDAD MILITAR.
- 7.** En el momento de ser requerido El CONTRATISTA deberá presentar copia del contrato suscrito por el contratante con cada uno de los operarios, en la fecha que hayan iniciado labores.
- 8.** En momento que se presente la inasistencia o retardo de uno o varios de los operarios, EL CONTRATISTA, deberá contar con personal disponible para suplir dicha inasistencia con un tiempo de respuesta de dos (2) horas. Los remplazos de personal deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal de operarios en el presente proceso y demás requisitos tales como afiliación a seguridad social y demás exigidos por la ley.
- 9.** Los cambio definitivos del personal que preste el servicio se deberán realizar, cuando a juicio de la UNIVERSIDAD sea necesario y así lo solicite y el remplazo debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
- 10.** El CONTRATISTA celebrará reuniones de trabajo con el personal que ejecute la labor de aseo como mínimo una vez al mes o cuando lo estime conveniente la Universidad.

11. El CONTRATISTA se comprometerá a velar por la confidencialidad de los documentos e información que conozca y garantiza su reserva, para lo cual se exigirá que cada uno de los operarios suscriba acta de confidencialidad la cual deberá ser adjuntada a la hoja de vida.
12. La Universidad se reservara el derecho a efectuar el respectivo estudio de seguridad para la ejecución del contrato. En el evento que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la Oficina de Seguridad EL CONTRATISTA se comprometerá a cambiarlo dentro de las 24 horas siguientes.
13. Los daños materiales causados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato o si algún operario del aseo aplica un producto que dañe las instalaciones y/o a los equipos de la Universidad, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad económica del daño.
14. El CONTRATISTA se comprometerá a que el personal de trabajadores y supervisores contratados, no serán cambiados durante el plazo de ejecución del contrato, salvo por expresa solicitud de la Universidad o causa justificada, reemplazos que serán autorizados por la Universidad.
15. El personal de aseo contratado por EL CONTRATISTA deberá cumplir los reglamentos y normatividad de la Universidad.
16. El CONTRATISTA deberá realizar los pagos de salarios al personal que emplee para la ejecución del presente contrato dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.
17. EL CONTRATISTA responderá por el mantenimiento permanente, correctivo y preventivo de dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de toallas para manos, dichos elementos deberán corresponder con la medida o tamaño del dispensador, con fundamento en el cronograma contemplado en la oferta.
18. En los periodos de vacaciones de los estudiantes no se requerirá de todo el personal de aseo, ya que la afluencia de personal es ostensiblemente menor, por tal motivo, en coordinación con el CONTRATISTA se acordaran los servicios a suspender.
19. El CONTRATISTA se comprometerá a que los operarios expuestos a riesgo biológico cumplan con los esquemas de vacunación y exámenes correspondientes obligatorios de acuerdo a la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.
20. EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio a la Universidad con equipos nuevos y actualizados, cuyo modelo no sea inferior a los últimos tres (3) años, para lo cual deberá entregar las fichas técnicas de los equipos solicitados en el Anexo No. 6 Especificaciones Técnicas Mínimas Obligatorias.
21. EL CONTRATISTA deberá prestar al servicio de la Universidad los elementos que se relacionan a continuación, para la debida ejecución del contrato:
22. La maquinaria utilizada por EL CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato, deberá permanecer en las instalaciones de la Universidad durante el término de ejecución del contrato, salvo expresa autorización del supervisor designado para su respectivo retiro.
23. Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato será única y exclusivamente del Contratista, al igual que el pago de salarios y prestaciones de las personas que laboren para él durante dicha ejecución, sin que se pueda derivar relación laboral alguna entre este personal y la Universidad Militar Nueva Granada.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
Doctora MÓNICA MARCELA URREGO DAVID
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: Dra. Alejandra Arbelaez Maldonado. Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía.
Revisó: Comités Jurídico, Financiero y Técnico Invitación Pública No. 14 de 2016
Dra. Diana Lucila Muñoz Junco – Jefe Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía.

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación)*

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

El suscrito *(Representante legal)* legalmente autorizado para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa/Consortio/Unión Temporal)*

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obliga a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos

establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. (*esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos*).
10. Que el término de validez de la propuesta es de (*Término de validez de la propuesta*) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de (*Plazo de ejecución*) días calendario.
13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

14.

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

15. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.
16. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.
17. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS
Ajustar de acuerdo al tipo de invitación

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación Pública)*

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de *(Nombre del Consorcio)**, para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACION	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

- 3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4) El representante del CONSORCIO es *(Nombre del representante del Consorcio)*, identificado con *(Documento de identidad)* No *(Número de identificación)* de *(Lugar de expedición del documento de identidad)*, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

** El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.*

El proponente deberá anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

En constancia se firma en *(Ciudad)* a los *(Día)* días del mes de *(Mes)* de *(Año)*.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO N° 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
Ajustar de acuerdo al tipo de invitación

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación Pública)*

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre *(Nombre de la Unión Temporal)** para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N° IDENTIFICACIÓN DE	ACTIVIDADES EJECUTAR	A	% PARTICIPACIÓN DE

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

- 3) Los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- 4) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es *(Nombre del representante del Consorcio)*, identificado con *(Documento de identidad)* No *(Número de identificación)* de *(Lugar de expedición del documento de identidad)*, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

El proponente deberá anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato

** El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos."*

En constancia se firma en *(Ciudad)* a los *(Día)* días del mes de *(Mes)* de *(Año)*.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____,
domiciliado en _____, identificado con
_____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se

denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

XX

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** participar en este proceso de selección, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROponente** o su representante.

ANEXO No. 5

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR PERSONAL DE ASEO

SEDE CENTRAL

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 18 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2016
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Segundo Turno: 14:00 a 22:00			
1 SUPERVISOR	Nocturnos , Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo, 22:00 a 06:00			
2 OPERARIOS – Trabajo en Alturas	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
38 OPERARIOS	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
8 OPERARIOS	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de 22:00 a 06:00			

FACULTAD DE MEDICINA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 18 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2016
1 SUPERVISOR	Diurno , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurno , Lunes a Sábado Segundo Turno 14:00 a 22:00			
1 OPERARIO	Diurno , domingo de 08:00 a 16:00			
8 OPERARIOS	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
2 OPERARIOS	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y			

domingo de 22:00 a 06:00				
--------------------------	--	--	--	--

CAMPUS NUEVA GRANADA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 18 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2016
1 SUPERVISOR	Diurno , Lunes a Sábado Primer Turno: 06:00 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurnos . Lunes a Sábado Segundo Turno: 13:00 a 21:00			
25 OPERARIOS	Diurnos . Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
2 OPERARIOS Trabajo en altura	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
23 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 13:00 a 21:00			
2 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00 - 13:00 a 21:00			
2 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
1 OPERARIO PTAR	Diurno Lunes a domingo 06:00 a 14:00			
1 OPERARIO PTAR	Diurno Lunes a domingo 14:00 a 22:00			

SEDE CENTRAL - AÑO 2017

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 01 DE ENERO AL 17 DICIEMBRE DE 2017
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Segundo Turno: 14:00 a 22:00			
1 SUPERVISOR	Nocturnos , Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo, 22:00 a 06:00			

2 OPERARIOS – Trabajo en Alturas	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
38 OPERARIOS	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
8 OPERARIOS	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes , sábado y domingo de 22:00 a 06:00			

FACULTAD DE MEDICINA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 01 DE ENERO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2017
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurnos , Lunes a Sábado Segundo Turno 14:00 a 22:00			
1 SUPERVISOR	Diurno , domingo de 08:00 a 16:00			
8 OPERARIOS	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00			
2 OPERARIOS	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes , sábado y domingo de 22:00 a 06:00			

CAMPUS NUEVA GRANADA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL DEL 01 DE ENERO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2017
1 SUPERVISOR	Diurno , Lunes a Sábado Primer Turno: 06:00 a 14:00			
1 SUPERVISOR	Diurnos . Lunes a Sábado Segundo Turno: 13:00 a 21:00			
25 OPERARIOS	Diurnos . Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
2 OPERARIOS Trabajo en altura	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
23 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 13:00 a 21:00			
2 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00 - 13:00 a 21:00			

2 OPERARIOS	Diurnos Lunes a sábado 06:00 a 14:00			
1 OPERARIO PTAR	Diurno Lunes a domingo 06:00 a 14:00			
1 OPERARIO PTAR	Diurno Lunes a domingo 14:00 a 22:00			

VALOR PERSONAL DE ASEO VIGENCIA 2016	\$
VALOR PERSONAL DE ASEO VIGENCIA 2017	\$
VALOR TOTAL PERSONAL DE ASEO	\$

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CALLE 100	SEDE CAJICÁ	SEDE MEDICINA	CAT. MENSUAL SOLICITADA	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Batas y gorro desechables azules manga largas anti fluidos	unidad	10	10	20	40		
2	Botas caña alta negra pares	pares	0	2	1	3		
3	Guantes rojos cal. 18, aseo baños	Pares	30	30	15	75		
4	Guantes negros cal. 35, pasillos edificios , oficinas	Pares	57	52	7	116		
5	Guante cal 18 amarillo, consultorios médicos odontológicos	Pares	14	15	0	29		
6	Mascarilla N 95-3M (Pato) Blancos	Unidad	10	10	20	40		
7	Mono gafas de seguridad, dos dotaciones, la primera al inicio del contrato y la segunda dotación en la mitad del tiempo contractual *NOTA: Este elemento se requerirá de manera semestral	Unidad	240	240	40	520		
8	Tapabocas de alta eficiencia para material particulado	unidad	100	100	40	240		
VALOR TOTAL								\$

MAQUINARIA

ITEM	ELEMENTO	CALLE 100	CAMPUS	MEDICINA	TOTAL
1	Lava brilladora 17" con extensión eléctrica de 50 mts	4	4	2	10
2	Hidrolavadora industrial con extensión eléctrica de 50 mts	1	2	1	4
3	Brilladora de alta 1500 20" 1600 RPM 1,5 HP con extensión eléctrica de 50 mts	1	-	-	1
4	Apoyo de carga (zorra) 250 kg.	3	3	-	6
5	Carros exprimidores 25 litros	15	15	6	36
6	Carro recolector de basura con tapa (Gris) 760 litros	1	1	-	2
7	Avisos preventivos	10	20	5	35
8	Equipo de comunicación interna tipo Avantel supervisores de las sedes	3	2	1	6
9	Cuchillas con mango expandible para limpiar vidrios de 3 Metros	1	1	1	3
10	Aspiradora seco húmedo mínimo de 35 litros, con sus accesorios	1	1	1	3
11	Mangueras de 50 metros para lavado de fachadas	-	2	-	2
12	Escalera de 10 pasos	-	2	-	2
13	Sopladora MG80 5KP	-	1	-	1
VALOR TOTAL DEL ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO			\$		

INSUMOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SEDE CALLE 100	CANT. MENSUAL SEDE CAJICÁ	CANT. MENSUAL SEDE MEDICINA	CANT. MENSUAL TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Alcohol industrial	Galón	2	0	1	3		
2	Ambientador	Galón	20	20	10	50		
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	10	12	8	30		
4	Atomizador gogo 500cc	Unidad	10	10	3	23		
5	Balde 10 lts.	Unidad	3	5	3	11		
6	Bayetilla blanca	Mts.	40	40	20	100		
7	Base metálica x 120 cc para funda motoso	Unidad	2	4	2	8		
8	Viruta Libra	Unidad	3	0	2	5		
9	Blanqueador desinfectante concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	40	30	10	80		
10	Bolsa de basura industrial	Unidad	1.000	600	300	1900		

	polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) negro no reciclable							
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) blanco material reciclable	Unidad	500	200	100	800		
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos, según la resolución 1164 de 2002 (60x60 cmt) rojo	Unidad	500	200	100	800		
13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) negro	Unidad	500	500	50	1050		
14	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) blanco	Unidad	500	500	50	1050		
15	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) negro	Unidad	500	600	50	1150		

16	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) blanco	Unidad	500	600	50	1150		
17	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cmt) negra	Unidad	-	600	-	600		
18	Brilla metal crema 70 g	Unidad	1	1	1	3		
19	Cepillo de mano	Unidad	2	1	1	4		
20	Cepillo de piso tipo escoba	Unidad	2	0	1	3		
21	Cera líquida neutra antideslizante	Galón	12	18	5	35		
22	Chupas con mango plástico para sanitarios	Unidad	2	1	1	4		
23	Churrusco para lavar baño	Unidad	5	5	2	12		
24	Crema Frotex 500gr	Unidad	1	1	1	3		
25	Desengrasante	Galón	4	4	2	10		
26	Escoba dura de mango plástico	Unidad	10	12	4	26		
27	Escoba suave de mango plástico	Unidad	15	12	4	31		
28	cera roja líquido	Galón	2	0	2	4		
29	Espátula 2"	Unidad	1	1	1	3		
30	Fundas motoso	120 cm.	5	5	2	12		
31	Hipoclorito de calcio granulado, Concentración 70%	Kilo	1	15	2	18		
32	Jabón líquido para manos	Galón	20	20	5	45		
33	detergente abrasivo para limpieza	Kilo	7	10	7	24		

34	Mechas para trapero algodón 1000 gr	Unidad	25	20	6	51		
35	Jabón multiusos, variedad de fragancias.	Galón	20	20	5	45		
36	PAD blanco 17"	Unidad	6	6	3	15		
37	PAD negro 17"	Unidad	2	5	2	9		
38	PAD rojo 17"	Unidad	2	2	2	6		
39	Papel higiénico doble hoja blanco x 32 m	Rollo	30	30	10	70		
40	Papel higiénico yumbo x 400 m	Rollo 400 mts.	260	550	60	870		
41	Porta trapero industrial de gancho	Unidad	3	2	2	7		
42	Rastrillo Plástico jardinería	Unidad	1	2	1	4		
43	Recogedor plástico	Unidad	4	3	2	9		
44	Restaurador	Galón	6	0	3	9		
45	Sabrá azul	Unidad	10	20	0	30		
46	Sabrá verde	Unidad	30	20	15	65		
47	Sellador Acril	Galón	25	25	5	55		
48	Stripper removedor de cera	Galón	15	18	5	38		
49	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	200	200	20	420		
50	Amonio Cuaternario	Galón	1	1	1	3		
VALOR TOTAL MENSUAL INSUMOS								\$
VALOR TOTAL (12 MESES)								\$

CUADRO RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO
VALOR TOTAL PERSONAL DE ASEO	\$
VALOR TOTAL ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	\$
VALOR TOTAL DEL ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	\$
VALOR TOTAL INSUMOS	\$
SUBTOTAL	\$
AIU 10%	\$
SUBTOTAL+AIU	\$

IVA 16% de AIU	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en esta licitación y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente estudio.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar. Los valores unitarios ofertados se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato.

**ANEXO No. 6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio integral de aseo se prestará en las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada, sede calle 100 ubicada en la Carrera 11 No. 101-80, Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud ubicada en la transversal 3ª No 49 - 00, y Campus Nueva Granada ubicada en Km 2 Vía Cajicá Zipaquirá (municipio de Cajicá y/o donde la Universidad lo requiera).

2. DE PERSONAL

Para atender el servicio integral de aseo se suministrara un mínimo de ciento veintidós (122) personas de aseo discriminadas así:

a) PERSONAL SEDE CENTRAL:

CANT. MENSUAL SOLICITAD A	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurnos , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurnos, Lunes a Sábado Segundo Turno: 14:00 a 22:00
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Nocturnos, Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo, 22:00 a 06:00
2	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	OPERARIOS Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en alturas y trabajos de mantenimiento, para empleo durante toda la ejecución del contrato esquema de vacunas	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00
38	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	OPERARIOS Conocimientos básicos de aseo con certificados vacunas vigentes	Diurnos lunes a sábado 05:30 a 22:00
8	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo o Sede Central	OPERARIOS Conocimientos básicos de aseo, esquema de vacunas	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de 22:00 a 06:00

RESUMEN CALLE 100		
SUPERVISORES	Diurnos	2
SUPERVISORES	Nocturnos	1
OPERARIOS	Diurnos	40
OPERARIOS	Nocturnos	8
TOTAL		51

b) FACULTAD DE MEDICINA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Fac medicina	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurno , Lunes a Sábado Primer Turno: 05:30 a 14:00
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Fac medicina	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurno , Lunes a Sábado Segundo Turno 14:00 a 22:00
1	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Fac medicina	OPERARIO Conocimientos básicos de aseo, esquema de vacunas	Diurno , domingo de 08:00 a 16:00
8	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Fac medicina	OPERARIOS Conocimientos básicos de aseo, esquema de vacunas	Diurno Lunes a sábado 05:30 a 22:00
2	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Fac medicina	OPERARIOS Conocimientos básicos de aseo, esquema de vacunas	Nocturnos de lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de 22:00 a 06:00

CONSOLIDADO FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD

RESUMEN FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD		
SUPERVISORES	Diurnos	2
OPERARIOS	Diurnos	9
OPERARIOS	Nocturnos	2
TOTAL		13

c) CAMPUS NUEVA GRANADA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
1	Caballeros y/o Damas.	Edificios Facultades, administrativo y dependencias/áreas en general	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurno , Lunes a Sábado- horario: 06:00 a 14:00
1	Caballeros y/o Damas.	Edificios Facultades, administrativo y dependencias/áreas en general	SUPERVISOR ASEO, Conocimientos técnicos y esquema de vacunas	Diurno , Lunes a Sábado horario: 13:00 a 21:00
25	Caballeros y/o Damas.	Edificios Facultades, administrativo y dependencias/áreas en general	Conocimientos básicos de aseo, esquema de vacunas	Diurnos lunes a sábado- horario 06:00 a 14:00
2	Caballeros y/o Damas.	Edificios Facultades, administrativo y dependencias/áreas en general	Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en alturas y de mantenimiento, PARA EMPLEO DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO esquema de vacunas	Diurnos lunes a sábado-horario 06:00 a 14:00
23	Damas y/o caballeros.	Edificios Facultades, administrativo y dependencias/áreas en general	Conocimientos básicos de aseo esquema de vacunas.	Diurnos lunes a sábado 13:00 a 21:00
2	Caballeros y/o Damas	Consultorio medico	Conocimientos básicos de aseo con certificados de vacunas vigentes para laborar en consultorio médico	Diurnos lunes a sábado-horario 06:00 a 14:00 13:00 a 21:00
2	Caballeros	Facultades y Edificio Administrativo Sede CAMPUS	Conocimientos básicos de aseo, toderos, esquema de vacunas	Diurnos lunes a sábado 06:00 a 14:00
1	Caballero	Sede CAMPUS PTAR	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales, esquema de vacunas	Diurno lunes a domingo 06:00 a 14:00
1	Caballero	Sede CAMPUS PTAR	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales, esquema de vacunas	Diurno lunes a domingo 14:00 a 22:00

CONSOLIDADO SEDE CAMPUS CAJICÁ

RESUMEN SEDE CAMPUS		
Supervisores	Diurnos	2
Operarios y técnicos	Diurnos	56
TOTAL		58

CONSOLIDADO SEDES UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

CONSOLIDADO	
CALLE 100	51
CAMPUS CÁJICA	58
FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD	13
TOTAL	122

TOTAL OPERARIOS A CONTRATAR: 51 SEDE CENTRAL, 13 FACULTAD MEDICINA Y 58 CAMPUS, PARA UN TOTAL DE 122 PERSONAS.

Nota: Se solicita que el personal por cada sede sea preferiblemente el 40% hombres, debido a que las actividades que se realizan requieren de mayor esfuerzo físico.

3.1. EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DEBERA ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

3.1.1. PERFIL OPERARIOS

El personal de aseo como mínimo tendrá los estudios de primaria y contará con conocimientos mínimos en la prestación del servicio de aseo, las vacunas y demás medidas de protección que exija la norma hospitalaria especialmente en los laboratorios y manejo de la morgue.

Estas personas desarrollarán sus actividades en los siguientes horarios:

- Sede central de acuerdo a cuadro literal a) personal sede central
- Facultad Medicina de acuerdo a cuadro literal b) personal medicina
- Sede Campus de acuerdo a cuadro literal c) personal sede campus.

Nota: el horario de trabajo será ajustado de acuerdo a los requerimientos de la UMNG, en coordinación con los Supervisores, en la jornada diurna y nocturna contratada.

El proponente seleccionado será responsable del reclutamiento, selección y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral del personal que destinará para la prestación del servicio en la UNIVERSIDAD MILITAR y realizará la afiliación y el pago de los aportes correspondientes, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789 de 2002, 828 de 2003, y demás normatividad vigente sobre la materia. **El oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento y bajo su responsabilidad, que no está incurso en la inhabilidad contenida en el artículo 5° de la Ley 828 de 2003, y que se encuentra a paz y salvo por este concepto con el Ministerio de la Protección Social.**

El proponente favorecido con la adjudicación deberá, durante la vigencia del contrato, en horario distinto al de trabajo, **ofrecer como mínimo las siguientes jornadas de capacitación**, las cuales deberán ser efectuadas en días distintos para cada uno de los temas con su respectiva certificación:

- a) Relaciones interpersonales
- b) Manejo adecuado de residuos sólidos, peligrosos y no peligrosos.
- c) Uso eficiente y ahorro de los recursos generales (agua y energía)
- d) Atención de derrame de productos de aseo
- e) Capacitación en medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de los accidentes laborales
- f) Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, libro 2 parte 2 titulo 4 capítulo 6 las disposiciones de la implementación del SG-SST.

3.1.2. DOTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO:

El oferente deberá proveer la dotación, elementos de protección personal y equipos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas necesarios para la prestación del servicio integral de aseo de conformidad con las normas de seguridad laboral e industrial vigentes, previamente aprobadas por el supervisor del contrato y la dependencia de seguridad y salud en el trabajo.

Deberá adoptar medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto, capacitando y dotando a su personal con los

elementos de seguridad industrial y protección personal necesarias para la ejecución de las labores, en las instalaciones físicas, será responsabilidad del proponente salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio. La dotación y elementos de protección personal que hayan tenido contacto directo con residuos sólidos peligrosos de tipo biosanitario, deberán tener el manejo y disposición final de acuerdo a las exigencias dispuestas en la normatividad.

3.1.3. PERSONAL DE SUPERVISIÓN

EL PROPONENTE deberá incluir para la prestación del servicio de aseo, un (1) Coordinador General que mantiene permanente contacto con el Supervisor del Contrato designado por la Universidad Militar; siete (07) supervisores, discriminados así: Tres (3) sede calle 100, dos (2) para el Campus Nueva Granada (Cajicá) y dos (2) para la Facultad de Medicina y ciencias de la Salud.

El coordinador General deberá ser profesional universitario, con la propuesta deberá anexar la hoja de vida que incluya la tarjeta profesional del funcionario propuesto por el oferente para ejercer mencionado cargo. Deberá anexar certificación de experiencia como coordinador y/o supervisor en servicios de aseo, mínimo de un (1) año.

Los supervisores deberán ser técnicos o con estudios universitarios no inferior a seis (6) semestres y experiencia mínima de un (1) año, como supervisor. Con la propuesta deberá anexar las hojas de vida que incluya acta de grado de técnico o certificado que acredite seis (6) semestres universitarios y deberá anexar certificado de experiencia como supervisor.

Actividades del Coordinador y supervisores:

- Supervisar y coordinar al personal asignado para el servicio de aseo en la Universidad.
- Controlar la utilización de los insumos de aseo que suministrará el contratista.
- Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de aseo establecidas.
- Entregar informes mensuales de ejecución del contrato por servicio de aseo los cuales incluirán las estadísticas de consumos de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio.
- Realizar rondas permanentes de supervisión y control del aseo, de todas las áreas e informar cualquier inconveniente que se presente al supervisor del contrato designado por la Universidad, sobre las novedades encontradas relacionadas con el servicio de aseo, objeto del contrato.
- En ausencia del supervisor ejercerá las funciones la persona delegada por este, dando previo aviso al Supervisor del contrato designado por la Universidad.

4. LABORES A REALIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO

Se realizarán las siguientes funciones y actividades, las labores de aseo en las diferentes instalaciones en las tres sedes, utilizando los elementos y productos adecuados para ello:

- a) Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y escaleras.
- b) Decapar y sellar los pisos por lo menos tres (3) veces al año o cuando este servicio sea requerido.
- c) Limpiar, lavar, desmanchar paredes y paneles de las divisiones modulares.
- d) Limpiar los vidrios instalados en la panelería y puertas.
- e) Aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- f) Desocupar papeleras.
- g) Limpiar teléfonos.
- h) Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- i) Limpiar, brillar placas y letreros.
- j) Limpiar tableros, pupitres y canecas.
- k) Limpiar y brillar lámparas colgantes, de pared y de escritorio.
- l) Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores y componentes.
- m) Limpiar, lavar, desmanchar y desinfectar baños.

- n) Limpiar, desempolvar persianas y cortinas verificando siempre que estén bien instaladas en todo momento por imagen y presentación.
- o) Desinfectar baños en forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los insumos, equipos y técnicas requeridas.
- p) Limpiar vidrios interiores en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá)
- q) Limpiar vidrios exteriores durante el termino de ejecución del contrato, utilizando equipo y personal certificado (trabajo en alturas) para esta actividad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá)
- r) Limpiar y brillar barandas de las escaleras.
- s) Limpiar, aspirar y lavar muebles y tapetes existentes.
- t) Abastecer los baños de jabón líquido para manos, de los diferentes edificios de las Facultades, según necesidades y requerimientos, lo mismo que abastecer los baños del edificio Administrativo, de papel higiénico, toallas de papel, baños de las Decanaturas, aula máxima, consultorios médico y odontológico de la sede central y Facultad de Medicina, oficinas en Cajicá – Vicerrectoría Campus.
- u) Limpiar, lavar, aspirar, trapear, desmanchar las cabinas de los ascensores.
- v) Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes, por ejemplo: Piso Húmedo, Transite con precaución, etc.
- w) Separar los residuos reciclables de los ordinarios en el centro de acopio de cada sede, antes de cada recolección que efectúe la empresa de aseo.

El personal de aseo deberá APOYAR TODAS LAS ACTIVIDADES DE TRASTEOS, MONTAJE Y DESMONTAJE, DE CARPAS Y TARIMAS EN LOS DIFERENTES EVENTOS, QUE SE REALICEN EN LAS DIFERENTES ÁREAS, SEDE CENTRAL, FACULTAD DE MEDICINA Y CAMPUS NUEVA GRANADA (CAJICÁ), en coordinación con los coordinadores de la UMNG en las tres sedes.

4.1. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO DE AREAS ESPECIALES.

El servicio de aseo que se deberá prestar en cada una de las áreas es el siguiente:

- a) Sótanos: barrido y trapeado.
- b) Zonas de fachada exterior y lavado de vidrios: lavado y limpieza general de todas las fachadas de la Universidad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá).
- c) Zonas verdes: recolección de todo tipo de basuras.
- d) Parqueaderos: recolección de todo tipo de basuras.
- e) Andenes y alcantarillas: limpieza y retiro de todo tipo de basuras, limpieza de los diferentes desagües para prevenir inundaciones (Alcantarillas)
- f) Azoteas: barrido y limpieza general de las mismas, con el personal certificado de alturas.
- g) Bodegas de almacenamiento de materiales y de archivo: limpieza y aseo general en las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- h) Lavado y aspirado de aula Máxima y Auditorios con su respectiva silletería y cortinas con maquinaria especializada.
- i) Realizar brigadas de aseo.
- j) Limpieza y desinfección de laboratorios, morgue y salas de simulación de la Facultad de Medicina, además de los sitios que por su tránsito o cuidado fuera necesario algún tratamiento o desinfección especial.

La empresa orientará e impartirá las instrucciones correspondientes, relacionadas con el mantenimiento, conservación y presentación especial de los baños, dada cierta complejidad y cuidado que se debe observar en dicho mantenimiento.

Lavado de vidrios internos y externos, con personal y equipo calificado, dando cumplimiento a la normatividad de trabajo en alturas, dos veces al año (vacaciones junio, diciembre).

La empresa garantiza el servicio de lavado de fachadas y vidrios de las tres sedes con cualquiera de las modalidades (andamios, rappel, etc.)

5. INSUMOS, MAQUINARIA Y/O EQUIPOS**CUADRO No 1 INSUMOS DE ASEO**

Suministrar mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran necesarios para el respectivo cumplimiento de sus labores y deben ser entregados en cada sede de acuerdo a siguiente distribución bajo la supervisión del coordinador designado por la Universidad para cada sede, bajo la responsabilidad del supervisor del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SEDE CALLE 100	CANT. MENSUAL SEDE CAJICÁ	CANT. MENSUAL SEDE MEDICINA	CANT. MENSUAL TOTAL
1	Alcohol industrial	Galón	2	0	1	3
2	Ambientador	Galón	20	20	10	50
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	10	12	8	30
4	Atomizador gogo 500cc	Unidad	10	10	3	23
5	Balde 10 lts.	Unidad	3	5	3	11
6	Bayetilla blanca	Mts.	40	40	20	100
7	Base metálica x 120 cc para funda motoso	Unidad	2	4	2	8
8	Viruta Libra	Unidad	3	0	2	5
9	Blanqueador desinfectante concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	40	30	10	80
10	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) negro no reciclable	Unidad	1.000	600	300	1900
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cmt) blanco material reciclable	Unidad	500	200	100	800
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos, según la resolución 1164 de 2002 (60x60 cmt) rojo	Unidad	500	200	100	800

13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) negro	Unidad	500	500	50	1050
14	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cmt) blanco	Unidad	500	500	50	1050
15	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) negro	Unidad	500	600	50	1150
16	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cmt) blanco	Unidad	500	600	50	1150
17	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cmt) negra	Unidad	-	600	-	600
18	Brilla metal crema 70 g	Unidad	1	1	1	3
19	Cepillo de mano	Unidad	2	1	1	4
20	Cepillo de piso tipo escoba	Unidad	2	0	1	3
21	Cera liquida neutra antideslizante	Galón	12	18	5	35
22	Chupas con mango plástico para sanitarios	Unidad	2	1	1	4
23	Churrusco para lavar baño	Unidad	5	5	2	12
24	Crema Frotex 500gr	Unidad	1	1	1	3
25	Desengrasante	Galón	4	4	2	10
26	Escoba dura de mango plástico	Unidad	10	12	4	26
27	Escoba suave de mango plástico	Unidad	15	12	4	31
28	cera roja liquido	Galón	2	0	2	4
29	Espátula 2"	Unidad	1	1	1	3

30	Fundas motoso	120 cm.	5	5	2	12
31	Hipoclorito de calcio granulado, Concentración 70%	Kilo	1	15	2	18
32	Jabón líquido para manos	Galón	20	20	5	45
33	detergente abrasivo para limpieza	Kilo	7	10	7	24
34	Mechas para trapero algodón 1000 gr	Unidad	25	20	6	51
35	Jabón multiusos, variedad de fragancias.	Galón	20	20	5	45
36	PAD blanco 17"	Unidad	6	6	3	15
37	PAD negro 17"	Unidad	2	5	2	9
38	PAD rojo 17"	Unidad	2	2	2	6
39	Papel higiénico doble hoja blanco x 32 m	Rollo	30	30	10	70
40	Papel higiénico yumbo x 400 m	Rollo 400 mts.	260	550	60	870
41	Porta trapero industrial de gancho	Unidad	3	2	2	7
42	Rastrillo Plástico jardinería	Unidad	1	2	1	4
43	Recogedor plástico	Unidad	4	3	2	9
44	Restaurador	Galón	6	0	3	9
45	Sabrá azul	Unidad	10	20	0	30
46	Sabrá verde	Unidad	30	20	15	65
47	Sellador Acril	Galón	25	25	5	55
48	Stripper removedor de cera	Galón	15	18	5	38
49	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	200	200	20	420
50	Amonio Cuaternario	Galón	1	1	1	3

NOTA 1: Las cantidades relacionadas corresponden a las exigidas. La cantidad de materiales, insumos, deberá ser suplida por el PROPONENTE, sin lugar a reajustes o intercambios entre productos suministrados. Los insumos o elementos deberán contar con los registros de ley, si el producto lo requiere.

NOTA 2: Estos insumos y elementos deberán ser de primera calidad, biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario INVIMA, si el producto lo requiere. Si los insumos ofrecidos no satisfacen las

necesidades de la Universidad Militar en cuanto a calidad y aroma, el proponente deberá cambiarlos por otros de mejor calidad.

Suministrar los primeros cinco (5) días, mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran complemento de la dotación de los operarios, para el respectivo cumplimiento de sus labores de conformidad a la Resolución 1016 de 1989 y la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo.

CUADRO No. 2 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	SEDE CALLE 100	SEDE CAJICÁ	SEDE MEDICINA	CAT. MENSUAL SOLICITADA
1	Batas y gorro desechables azules manga largas anti fluidos	unidad	10	10	20	40
2	Botas caña alta negra pares	pares	0	2	1	3
3	Guantes rojos cal. 18, aseo baños	Pares	30	30	15	75
4	Guantes negros cal. 35, pasillos edificios , oficinas	Pares	57	52	7	116
5	Guante cal 18 amarillo, consultorios médicos odontológicos	Pares	14	15	0	29
6	Mascarilla N 95-3M (Pato) Blancos	Unidad	10	10	20	40
7	Mono gafas de seguridad, dos dotaciones, la primera al inicio del contrato y la segunda dotación en la mitad del tiempo contractual *NOTA: Esté elemento se requerirá de manera semestral	Unidad	240	240	40	520
8	Tapabocas de alta eficiencia para material particulado	unidad	100	100	40	240

Nota 1: Los elementos suministrados deberán ser nuevos, y en caso de deterioro o que no garantice la seguridad del personal que ejecute el servicio de aseo, deberá renovarse durante la mensualidad o por requerimiento de la Universidad.

Nota 2: El proponente deberá garantizar que todos los operarios cuenten con los elementos de protección personal adecuados de acuerdo al riesgo al que se encuentren expuestos.

Nota 3: El contratista a través del Coordinador de trabajo en alturas validara las actividades que se harán en alturas por medio de los permisos de trabajo.

CUADRO No. 3 MAQUINARIA

ITEM	ELEMENTO	CALLE 100	CAMPUS	MEDICINA	TOTAL
1	Lava brilladora 17" con extensión eléctrica de 50 mts	4	4	2	10
2	Hidrolavadora industrial con extensión eléctrica de 50 mts	1	2	1	4
3	Brilladora de alta 1500 20" 1600 RPM 1,5 HP con	1	-	-	1

	extensión eléctrica de 50 mts				
4	Apoyo de carga (zorra) 250 kg.	3	3	-	6
5	Carros exprimidores 25 litros	15	15	6	36
6	Carro recolector de basura con tapa (Gris) 760 litros	1	1	-	2
7	Avisos preventivos	10	20	5	35
8	Equipo de comunicación interna tipo Avantel supervisores de las sedes	3	2	1	6
9	Cuchillas con mango expandible para limpiar vidrios de 3 Metros	1	1	1	3
10	Aspiradora seco húmedo mínimo de 35 litros, con sus accesorios	1	1	1	3
11	Mangueras de 50 metros para lavado de fachadas	-	2	-	2
12	Escalera de 10 pasos	-	2	-	2
13	Sopladora MG80 5KP	-	1	-	1

Nota 1: Los elementos suministrados deberán ser nuevos, con su respectivo manual de operación, en caso de daño o falla el contratista debe reemplazar el equipo sin costo para la UMNG de igual o mayor característica técnica.

6. ASPECTO GENERALES

- a) EL PROPONENTE debe contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con la finalidad de manejar los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- b) El Funcionario de la Universidad designado como Supervisor del Contrato, mantendrá comunicación directa con el representante legal y/o propietario (a) de la entidad contratista.
- c) Los insumos utilizados para la prestación del servicio deben ser entregados en la sede calle 100 al Supervisor del contrato, en la Sede Medicina al vice decano y en la sede Campus Cajicá al Jefe de la División Administrativa para su revisión y control de presentación, cantidad y calidad, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. Dichos elementos deben corresponder a la unidad de medida y cantidad estipulada en el cuadro No. 1 INSUMOS DE ASEO.
- d) EL PROPONENTE suministrará para la prestación del servicio todos los elementos y equipos de aseo requeridos para la correcta prestación del servicio.
- e) Los elementos serán entregados en cada sede de acuerdo a las cantidades y especificaciones anexas.
- f) Estos elementos e insumos serán de primera calidad y contarán con el registro sanitario de ley, si el producto lo requiere.
- g) EL PROPONENTE deberá anexar las especificaciones técnicas de los productos a utilizar, **no se aceptarán productos reenvasados, manipulados y/o rebajados con agua.**
- h) EL MATERIAL E INSUMOS se entregará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes los materiales y elementos relacionados en el CUADRO No. 1 INSUMOS DE ASEO Y EL CUADRO No 2 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL para la prestación del servicio de aseo, que se consumirán en el mes en curso, garantizando que cada elemento cumpla con las características y especificaciones exigidas en la oferta, los cuales serán verificados y controlados por parte del Supervisor del contrato en la sede calle 100, por el Jefe de la División administrativa o quien haga sus veces en la sede Campus y por el vice decano en la sede Medicina.

Nota: Si el posible proponente considera necesario realizar una visita adicional para verificar este concepto, podrá hacerlo, pero la misma no se considerará como visita técnica y no implica un plazo adicional para presentar su propuesta, ya que esta verificación sería por cuenta del posible proponente

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____