



**Pensando  
en Grande**

## VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

### PLIEGO DE CONDICIONES

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 003/2012

**OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL, FACULTAD DE MEDICINA Y CAMPUS NUEVA GRANADA (CAJICA) DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES.**

**BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2012**

*rem 61*

## **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1. OBJETO**

La UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal de la Universidad, localizada en la Carrera 11 No. 101-80 de la ciudad de Bogotá D. C., Facultad de Medicina (Transversal 5ª. No. 49-00) y Campus Nueva Granada en Cajicá, de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones.

### **1.2. PLAZO DEL CONTRATO**

El término de duración del contrato que se suscriba, será por el término de doce (12) meses comprendido desde el Acta de Iniciación la cual debe corresponder al 11 de mayo de 2012, previo Registro Presupuestal, y aprobación de las garantías que debe constituir el adjudicatario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera con la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, y el pago de los Derechos de Publicación en el Diario Único de Contratación Estatal.

### **1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es de Un mil doscientos cincuenta millones de pesos M/CTE (\$1.250'000.000,00) M/CTE., incluidos los impuestos y demás gastos a que hubiere lugar.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligada la UNIVERSIDAD MILITAR, en virtud del contrato resultante de la adjudicación de esta Invitación Pública, se subordina a las apropiaciones presupuestales de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47306 del 26 de Marzo de 2012, expedido por el Jefe de la División Financiera.

El porcentaje de incremento para los primeros meses del año 2013, se hará de acuerdo con los incrementos legales establecidos por el Gobierno Nacional.

### **1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

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

- Principios de la Constitución Política de Colombia.

- Acuerdo 04 de 2010 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Régimen General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

### 1.5. CALIDADES DEL OFERENTE - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, que tengan por objeto social la prestación de los servicios de aseo de acuerdo con lo requerido por la Universidad en el numeral 1.1 del presente término de referencia y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y demás normas concordantes.

Tratándose de personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los participantes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto; lo anterior, de conformidad con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del Estatuto Tributario.

**NOTA:** La Universidad en aplicación de lo previsto en el **PARÁGRAFO SEGUNDO** del artículo 7º 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.

## 1.6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ESPECÍFICOS

1) Experiencia: Empresas que hayan realizado máximo tres (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco (5) años, en cuyo objeto se hayan incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADA". La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 1.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto oficial.

2) Capacidad financiera:

- a) Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL
- b) Liquidez: Igual o mayor a 1.2
- c) Endeudamiento: No superior al 70%
- d) Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial

**Nota 1:** Los indicadores financieros a tener en cuenta para revisar la capacidad financiera del proponente, se tomarán con base en los datos que aparezcan en el Registro Único de Proponentes debidamente actualizado a 31 de diciembre de 2011.

**Nota 2:** Las certificaciones expedidas para uniones temporales se ponderarán teniendo en cuenta el porcentaje de participación en la ejecución del contrato de cada uno de los miembros de la unión, por lo cual se debe anexar copia del documento de unión temporal.

## CAPÍTULO 2 ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN – PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

#### 2.1.1. Publicación en la Página Web de la Universidad Militar Nueva Granada.

La Universidad publicará por el término de seis (6) días calendario un aviso en su página web, desde el 12 de abril hasta el 23 de abril de 2012, para invitar públicamente a presentar ofertas, donde conste el objeto y las características esenciales de los términos de referencia.

#### 2.1.2. Apertura de la Invitación Pública:

La Invitación Pública se abrirá el día 12 de abril de 2012.

### **2.1.3. Cierre de la Invitación Pública:**

La invitación pública se cerrará en la Oficina de Control Interno de Gestión, de la UNIVERSIDAD MILITAR el día **25 de abril de 2012**, a las **16:00 horas**.

### **2.1.4. Presentación de las Propuestas**

Las propuestas podrán presentarse en la Oficina de Control Interno de Gestión cuarto piso del edificio administrativo, desde la fecha de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

## **2.2. VISITA OBLIGATORIA:**

El día **16 de abril de 2012**, a las **08:30 horas**, los interesados asistirán a una visita técnica obligatoria a los sitios en donde se ha de prestar los servicios.

La visita tiene como fin el que los interesados obtengan una apreciación directa y puedan considerar en su oferta el lugar ó lugares en donde se prestará el servicio.

El sitio de reunión será en el "AUDITORIO GERMÁN ARCINIEGAS" de la Sede Calle 100, Carrera 11 No. 101-80, ubicado en el Segundo Piso de la Facultad de Derecho. La visita será guiada por el señor Wilson Alfonso, Jefe de Mantenimiento, delegado por la Universidad Militar Nueva Granada, con el acompañamiento del Jefe de la División de Servicios Generales, la Oficina de Control Interno de Gestión y la Jefe de la Sección de Contratos. Posterior a esto, el funcionario delegado expedirá la respectiva certificación de asistencia.

**Posteriormente se desplazarán a la Sede de la Facultad de Medicina y al Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá.**

Si la persona que realiza la visita va en representación de un proponente deberá presentar en el momento de la visita la respectiva autorización del representante legal. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la certificación de la visita en sitio de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. La carta de autorización deberá anexarse con la firma de recibido del delegado de la Universidad junto con la certificación de asistencia a la visita.

**Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al Correo Electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co); hasta antes de las 08:30 horas del día de la visita.**

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas dónde se ejecutará el objeto de la contratación. Igualmente brindar información suficiente sobre las condiciones

sociales y económicas reales del lugar, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, adquisición de materiales e insumos y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los oferentes.

Igualmente le permite al oferente conocer de primera mano el sitio o sitios exactos donde se desarrollará el objeto del contrato, el acceso al mismo y en especial la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de construcción de las edificaciones y demás actividades simultáneas que se requieran; además podrá conocer, planear y proyectar la instalación de los bienes objeto de la contratación.

1. A la visita debe asistir un (01) profesional (Ingeniero Industrial) para que verifique y analice los espacios donde se ejecutará la prestación del servicio, quien debe presentar y entregar fotocopia de su tarjeta profesional y carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente. Es de aclarar que solo se expedirá una certificación por cada profesional, es decir un mismo profesional no podrá realizar visita por dos o más firmas participantes.
2. El oferente que NO ASISTA a la visita a las tres (3) sedes de la Universidad, el día y hora señalados en el presente anexo NO PODRÁ continuar en el proceso de selección, por lo cual debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en los pliegos de condiciones
3. El interesado en participar del proceso que LLEGUE al sitio de reunión de la visita técnica después de la hora establecida por la Universidad NO tendrá acceso a las instalaciones ni podrá estar en el recorrido.
4. La Universidad Militar Nueva Granada, expedirá un certificado de la visita obligatoria a cada uno de las firmas oferentes que realicen la visita, el día y en el lugar de la misma una vez finalice el recorrido se expedirán los respectivos certificados. Esta certificación se deberá anexar en la propuesta que presente el día del cierre. La visita es de carácter obligatorio y excluyente

**NOTA:** La Universidad en aplicación de lo previsto en el **PARÁGRAFO 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.

### **2.3. AUDIENCIA PARA PRECISAR EL ALCANCE DE LA INVITACIÓN Y SOLICITAR ACLARACIONES**

El día **17 de abril de 2012 a las 08:30** horas, la UNIVERSIDAD MILITAR celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del mismo, así como para escuchar a los interesados, en el Auditorio Germán Arciniegas, Ubicado en la Sede Central, Carrera 11 N° 101 – 80, Bloque B, Facultad de Derecho, Segundo Piso. De esta audiencia, se levantará acta.

#### **2.4. ACLARACIONES ADICIONALES**

La realización de la audiencia de que trata el numeral anterior no impide que dentro del plazo de la Invitación cualquiera de las personas que estén interesadas en participar; puedan solicitar aclaraciones adicionales por escrito en carta dirigida a la División de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD MILITAR con copia a la Oficina de Contratos o al correo electrónico de la Universidad: proveedor@unimilitar.edu.co, hasta el 18 de abril de 2012 antes de las 12:00 horas. La UNIVERSIDAD MILITAR responderá por escrito al interesado y lo publicará en la página web.

#### **2.4. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Como resultado de lo debatido en la audiencia del numeral 2.2, o de oficio, la UNIVERSIDAD MILITAR tomará la decisión sobre la conveniencia de modificar los Pliegos de Condiciones mediante ADENDA que se publicará en la página web, prorrogando, si fuere necesario, el plazo de la invitación hasta por la mitad del inicialmente fijado.

La (Las) ADENDA (S) se entiende (n) incorporada (s) a los Pliegos de Condiciones.

#### **2.5. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

La recepción de las ofertas se hará así: La original, la cual debe estar debidamente foliada, se deposita en la **urna número 1** y las dos (2) copias respectivas, las cuales también deben estar debidamente foliadas, en la **urna número 2**. Ambas urnas se encontrarán ubicadas en la Oficina de Control Interno de Gestión de la UNIVERSIDAD MILITAR: Carrera 11 N° 101 – 80, piso 4º, Edificio Administrativo de la ciudad de Bogotá, D. C. Las ofertas se recibirán desde la fecha de apertura de la invitación, hasta la fecha de cierre de la invitación a las 16:00 horas.

**No se aceptarán propuestas enviadas por correo, ni entregadas en otras dependencias de la UNIVERSIDAD MILITAR.**

Al hacer entrega de la oferta, se dejará constancia de la siguiente información:

- a) Fecha y hora de presentación
- b) Nombre o razón social del proponente
- c) Nombre e identificación de quien efectúa materialmente la entrega en nombre del proponente.

d) Teléfono y/o dirección electrónica de la firma proponente.

## 2.6. PRÓRROGAS

Cuando lo estime conveniente, la UNIVERSIDAD MILITAR podrá prorrogar el plazo para presentar propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Los plazos para efectuar la adjudicación y para firmar el contrato podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo requieran.

## 2.7. ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS

El día y hora señalados como fecha de cierre de la invitación, fecha límite para la presentación de las propuestas, se abrirán en acto público la **urna número 1**, y a continuación el original de cada una de las propuestas. Se levantará un acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervengan en el acto, con la relación sucinta de las mismas, indicando el nombre del oferente, valor de la oferta y número de folios.

## 2.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al Vicerrector Administrativo de la UNIVERSIDAD MILITAR, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. Éstas serán devueltas, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación.

Vencida esta oportunidad, el retiro de la oferta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad.

## 2.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas presentadas, se hará con posterioridad a la fecha de cierre de la Invitación Pública, en un término de tres (3) días hábiles, es decir hasta el día **30 de abril de 2012**, para elaborar los estudios jurídicos, económicos - financieros y técnicos, necesarios para la evaluación de las ofertas y para solicitar a los OFERENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello el OFERENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página web de la Universidad y en la División de Servicios Generales de la Universidad por un término de tres (3) días hábiles, es decir hasta el **04 de mayo de 2012** a las 14:00 horas, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, cuyas respuestas se realizarán el día de la audiencia de adjudicación, sin que por ello el OFERENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.



## 2.10. ADJUDICACIÓN

La UNIVERSIDAD MILITAR realizará Audiencia de Adjudicación, el día **07 de mayo de 2012 a las 10:00 horas** en el Auditorio Germán Arciniegas ubicado en el segundo piso Bloque B Facultad de Derecho.

A juicio de la UNIVERSIDAD MILITAR, se podrá prorrogar este plazo por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

El acto de adjudicación se hará mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido, y se comunicará por escrito la decisión a los no favorecidos. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Universidad y al proponente seleccionado.

## 2.13. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD MILITAR declarará desierto el proceso por motivos que impidan la escogencia del contratista, o porque sobrevengan razones de fuerza mayor, o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.

Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna oferta se ajuste a los términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación.

Cuando todas las ofertas no cumplan con alguna de las condiciones señaladas como Requisitos Técnicos Mínimos, o se encuentren incursas en cualquiera de las causales de rechazo estipuladas en el Capítulo 7 de los presentes términos de referencia.

Cuando conforme a los parámetros establecidos en el Acuerdo No. 04 de 2010, en relación con los criterios de selección objetiva que se fijan en estos términos de referencia, no exista propuesta con un ofrecimiento favorable para la UNIVERSIDAD MILITAR sin que la favorabilidad la constituyan criterios diferentes a los contenidos en los mismos términos.

En los demás casos contemplados en la Ley y en las normas vigentes.

## CAPÍTULO 3

### CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

#### 3.1. CONDICIONES DE LA OFERTA

Para la presentación de la propuesta se utilizará el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 1**. Así mismo, la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- El idioma oficial durante el proceso de contratación es el español.

- La propuesta debe ser presentada en **ORIGINAL** y dos (2) copias numeradas y rotuladas como PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA respectivamente, en sobres separados, cerrados y sellados, los cuales deben estar rotulados con la siguiente información:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Oficina de Control Interno de Gestión

Invitación Pública No. 003 de 2012

**OBJETO: "CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA"**

Carrera 11 No. 101-80, Edificio Administrativo, Cuarto Piso

Nombre o Razón Social del OFERENTE

Número de folios de que consta e indicando en cada sobre si es original o copia.

Dirección del OFERENTE

Teléfono del OFERENTE

Fax del OFERENTE

- El proponente será responsable de 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.
- La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en estos términos de referencia.
- Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en documento (s) objeto de comparación de propuestas o considerado (s) esencial (es), el (los) documento (s) no será (n) tenido (s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con los términos de referencia.
- La UNIVERSIDAD MILITAR no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso de contratación.
- Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.
- La carta de presentación debe estar firmada por el oferente o por su representante o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad industrial o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.

### 3.2. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses. La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

### 3.3. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD

Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán al OFERENTE las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

### 3.4. PROPUESTA BÁSICA Y ADJUDICACIÓN

Los proponentes deberán presentar la cotización básica de acuerdo con lo solicitado por la UNIVERSIDAD MILITAR. No se aceptará propuesta básica parcial. Tampoco se aceptarán condicionamientos de la propuesta. No se aceptarán propuestas alternativas.

La adjudicación en este proceso se realizará de forma total.

## CAPÍTULO 4 DOCUMENTOS DE LA OFERTA

El proponente debe anexar a su propuesta los siguientes documentos:

### 4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

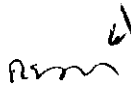
#### 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La oferta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural OFERENTE o por el Representante Legal de la Sociedad, OFERENTE o el apoderado constituido para el efecto, la cual deberá ser diligenciada según el formato del **Anexo 1**.

#### 4.1.2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo faculte para presentar la oferta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

#### 4.1.3. PODER



Cuando el OFERENTE 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 oferta y firmar el contrato respectivo.

#### **4.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA – MONTO, TÉRMINO**

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro de la presente Invitación y la consiguiente suscripción del respectivo contrato en caso que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la oferta, incluido el Impuesto al Valor Agregado, IVA, si éste se causa, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre de la Invitación, termino que se contará de validez de la oferta. La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

**Nota:** EL OFERENTE, debe adjuntar la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros.

#### **4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.**

Si el OFERENTE es persona jurídica deberá presentar un Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y en el cual se contemple como objeto social la prestación de servicios de aseo. Este certificado debe haber sido expedido con vigencia no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta.

#### **4.1.6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la OFERTA se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

#### **4.1.7. PAZ Y SALVO DEL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL**

El oferente deberá presentar con la oferta el Paz y Salvo del Ministerio de Protección Social de la regional donde haya prestado sus servicios, con vigencia posterior a la fecha de presentación de la oferta.

#### **4.1.8. CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A VISITA OBLIGATORIA**

### **4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO**

Los indicadores financieros se verificarán con los datos consignados en el Registro Único de Proponentes debidamente actualizados al 31 de diciembre de 2011.

### **4.3. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE CONTENIDO ECONÓMICO**

#### **4.3.1. Oferta Económica**

El oferente debe diligenciar totalmente la información que se solicita en la **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA** teniendo en cuenta las especificaciones y condiciones del objeto del presente proceso de selección en los anexos relacionados a continuación:

- Valor por el término del contrato del Personal de Aseo **Anexo No. 2.**
- Cuadro resumen de Valores **Anexo No. 3.**

### **4.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO**

#### **4.4.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes en original, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario del cierre, el cual se utilizará para verificar lo exigido en el presente documento, en cuanto a inscripción, calificación y clasificación del proponente o de los integrantes de consorcios o uniones temporales, en cuanto al K de contratación, y para constatar la existencia de multas o sanciones. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

#### 4.4.1.1. Inscripción en el Registro Único de Proponentes, R.U.P.

A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, persona natural o jurídica, y los integrantes que presenten oferta en forma conjunta, en Consorcio o Unión Temporal, deberán en conjunto estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes así:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
03 Proveedor	20 Mercancías y productos diversos	N/A.
03 Proveedor	23 Servicios	01 Servicio de Aseo
03 Proveedor	25 Servicios de mantenimiento	01 Mantenimiento de Edificaciones

**Nota:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos los grupos y especialidades del cuadro anterior deben estar cubiertos en conjunto por los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

#### 4.4.1.2 Capacidad de contratación

De Proponente Único:

Deberá disponer al menos de una capacidad TOTAL (K) de contratación, de DOS (2.0) VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV DEL PRESENTE AÑO y una capacidad de contratación residual de UNA Y MEDIA (1.5) VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV DEL PRESENTE AÑO.

De Consorcios o Uniones Temporales:

Deberán disponer como Consorcio o Unión Temporal al menos de una capacidad de contratación total y una capacidad de contratación residual, de acuerdo con lo indicado en el numeral anterior.

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal debe tener como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la capacidad de contratación total y residual exigida. Los demás integrantes deberán reunir el porcentaje restante hasta completar el 100%. Ninguno de los integrantes podrá tener menos del 20% de la capacidad de contratación total.
- La capacidad de contratación y la capacidad residual de contratación del Consorcio o Unión Temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**4.4.1.3. Presentación de los siguientes anexos y documentos:**

- **Requerimientos Mínimos Obligatorios.** El OFERENTE deberá presentar debidamente diligenciado el Formulario de Requerimientos Mínimos Obligatorios, los cuales se encuentran relacionados en el **Anexo No. 4** de los presentes Pliegos de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad.
- Cuadro Referencial de Insumos de Aseo **Anexo No.5.**
- Programa de Salud Ocupacional y Manejo de Residuos Sólidos.
- Cronograma de Mantenimiento de Dispensadores /jabón/papel/toallas.
- Certificado de Trabajo en alturas de mínimo 6 personas.
- Cronograma de Lavado de Vidrios PTDC.
- Cronograma de Desinfección por el término de duración del contrato.
- Carta de Compromiso de Cumplimiento de las Resoluciones 736 de 2009 y 2291 de 2010.
- Carta de Compromiso de Segregación de residuos sólidos.
- Certificado de Capacitación en Manejo de Residuos Peligrosos biosanitarios de mínimo 3 personas.

El oferente debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- El servicio se debe ejecutar con excelente calidad y estricto cumplimiento.
- Se debe emplear personal debidamente identificado y carnetizado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la actividad, previo estudio de seguridad que realizará la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.
- Todo su personal debe estar vinculado mediante contrato de trabajo.

**4.4.2. Documentos para acreditar Experiencia:** Máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco años, en cuyo objeto se hayan incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PUBLICAS O PRIVADAS". La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 1.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto oficial.

El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.
- Calificación cualitativa.

## **CAPITULO 5 CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**

### **5.1. Precio**

Los precios de la oferta deberán ser a todo costo, es decir, deberán considerar todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato.

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.

Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos.

Las tarifas consignadas en la propuesta **NO** deben en ningún momento implicar la violación del Régimen Laboral vigente y se debe respetar la reglamentación sobre salarios y prestaciones sociales mínimas conforme a la Ley.

Igualmente los insumos, maquinarias y equipos de dotación tienen que responder a parámetros de calidad que garanticen su uso continuo.

### **5.2. Costo Total**

Se deberá indicar el costo mensual y el costo total de su oferta teniendo en cuenta los anexos de contenido económico descritos en el Capítulo 4º.

### **5.3. Reajustes o Costos adicionales**

Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

**El presupuesto asignado a esta invitación comprende todos los costos directos e indirectos en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos inherentes a los servicios.**

### **5.4. IMPUESTOS**

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

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de ofertas; en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma



y ejecución del contrato los impuestos, **IVA**, incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la UNIVERSIDAD MILITAR dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

La UNIVERSIDAD MILITAR descontará al contratista el valor que la ley determine por concepto de retención en la fuente a las tarifas vigentes, salvo que sea autoretenedor, caso en el cual deberá acreditarlo.

### **5.5. FORMA DE PAGO**

Las obligaciones que resultaren de la suscripción del contrato derivado de la Invitación serán canceladas por la UNIVERSIDAD MILITAR con recursos propios en pesos colombianos de la siguiente forma:

- **Mensualidades vencidas:** La UNIVERSIDAD MILITAR pagará al contratista en mensualidades vencidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura en la División de Servicios Generales de la UNIVERSIDAD MILITAR. A la factura deberá adjuntarse la constancia de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados suscrita por el supervisor.

**El pago de la mensualidad con la cual finaliza el contrato será cancelada aportando, además, el acta de terminación del contrato suscrita por el supervisor y el contratista.**

### **5.6. 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 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.

## **CAPÍTULO 6 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

## CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN

CARACTERÍSTICAS TÉCNICA MINIMAS OBLIGATORIAS			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	PUNTAJE
1.	EVALUACIÓN JURÍDICA Verificación de presentación de Documentos necesarios.	- Cumplimiento - Clasificación en el RUP (4.3.1.1 Soporte técnico) - Certificación de Visita al sitio(4.1.9 Soporte técnico)	-Admisión -Admisión -Admisión
2.	Evaluación Financiera.	a) Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL b) - Liquidez: Igual o mayor a 1.2 c) - Endeudamiento: No superior al 70% d) -Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial	-Admisión -Admisión -Admisión -Admisión
3.	Evaluación Técnica.	- Clasificación en el RUP (4.3.1.1. Soporte Técnico) - Capacidad de contratación (4.3.1.2 Soporte técnico) - Capacidad Residual de Contratación (4.3.2 Soporte técnico).	-Admisión -Admisión
4	Evaluación Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Requerimientos Mínimos Obligatorios.</b> El OFERENTE deberá presentar debidamente diligenciado el Formulario de Requerimientos Mínimos Obligatorios, los cuales se encuentran relacionados en el <b>Anexo No. 4</b> de los presentes Pliegos de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad.</li> <li>➤ Cuadro Referencial de Insumos de Aseo <b>Anexo No.5.</b></li> <li>➤ Cronograma de Mantenimiento de Dispensadores /jabón/papel/toallas.</li> <li>➤ Programa de Salud Ocupacional y Manejo de Residuos Sólidos.</li> <li>➤ Certificado de Trabajo en alturas de mínimo 6 personas.</li> <li>➤ Cronograma de Lavado de Vidrios PTDC.</li> <li>➤ Cronograma de Desinfección por el término de duración del contrato.</li> <li>➤ Carta de Compromiso de Cumplimiento de las Resoluciones 736 de 2009 y 2291 de 2010.</li> <li>➤ Carta de Compromiso de Segregación de residuos sólidos.</li> <li>➤ Certificado de Capacitación en Manejo de Residuos Peligrosos biosanitarios de mínimo 3 personas.</li> </ul>	Admisión
<b>CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS PREVIO DE PROCEDIBILIDAD</b>			
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICA CALIFICABLES Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>			

5.	Evaluación Experiencia.	Experiencia específica del proponente: Máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco años, en cuyo objeto se hayan incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS". La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 1.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto oficial.  El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.	400
6.	Evaluación Técnica	1. Cronograma de Capacitaciones. (100 puntos) 2. Guías Temáticas por Competencias. (50 puntos) 3. Material de apoyo utilizado en la formación de su personal (150 puntos) en los que incluya: 1. Manejo de Residuos peligrosos (químicos, biosanitarios). 2. Reciclaje 3. Desinfección de Laboratorios. 4. Segregación de residuos orgánicos. 5. Atención al usuario. 6. Manejo de cargas. 7. Orden y Aseo.	300
6.	Evaluación Económica.	Menor valor	300
7.	Reporte de Multas o Sanciones.	Descuento por multas o sanciones	-50
<b>TOTAL</b>			<b>500</b>
<p><b>SANCIONES ANTE LA CAMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD:</b> En el evento que el proponente o cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal haya sido sancionado, en los dos (2) años anteriores al cierre del concurso por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva, se descontarán 50 puntos de la calificación final. No obstante, cuando la sanción impuesta inhabilite al proponente o al miembro del consorcio o de la unión temporal, se descalificará la propuesta, de acuerdo con la ley.</p>			

## **6.1. EVALUACIÓN JURÍDICA:**

Consiste en el concepto emitido por el Comité Jurídico, basado en la revisión de la totalidad de los documentos a presentar con la propuesta de acuerdo a los requerimientos de estos términos de referencia y/a las disposiciones legales vigentes.

En la evaluación jurídica no hay lugar a asignación de puntaje, pero la propuesta que no apruebe esta evaluación será rechazada y se excluirá de la evaluación técnica y financiera.

## **6.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (MÁXIMO 700 PUNTOS)**

Las propuestas serán estudiadas por el Comité Técnico, y consiste en el estudio comparativo de los servicios ofrecidos, las condiciones del servicio, la calidad, capacidad técnica, y la capacitación de personal.

### **6.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (400)**

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación, en el Anexo N° 5, completamente diligenciado de máximo Máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco años, en cuyo objeto se hayan incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS". La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 1.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto oficial.

El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.

Las certificaciones indicadas deberán estar firmadas por el representante legal y especificar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación, objeto, área construida cubierta, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del contrato. La anterior información y sus soportes serán relacionados en los formularios del proceso según se indique.

#### **Presentación de oferta por 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 la Unión Temporal.

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

- Documento de conformación consorcial.

- 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) El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

## **62.2. PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (300)**

1. Cronograma de Capacitaciones (100 puntos)
2. Guías Temáticas por competencias (50 puntos)
3. Material de Apoyo utilizado en la formación de su personal (150 puntos) en los que incluya:
  - a) Manejo de residuos peligrosos.
  - b) Reciclaje.
  - c) Desinfección de Laboratorios.
  - d) Segregación de Residuos Orgánicos
  - e) Atención al Usuario.
  - f) Manejo de Cargas.
  - g) Orden y Aseo.

### 6.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 300 PUNTOS)

El OFERENTE que ofrezca el menor costo total por la prestación del servicio integral de Aseo, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas, obtendrá hasta trescientos (300) puntos de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Oferente N} = \frac{(\text{MCTSO} * 300)}{\text{CTSON}}$$

En donde:

**MCTSO** = Menor costo total de la oferta ofrecida en la Invitación Pública.

**CTSON** = Costo total de la oferta calificada y ofrecida por el Oferente N

Si al realizar la Universidad la suma de los valores incluidos en la propuesta se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total de la propuesta, o presenta errores aritméticos, el oferente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga la Universidad, con la consecuencia que esto acarrea.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más ofertas, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, seleccionará teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- Empate por igual precio, se seleccionará el contratista por sorteo mediante balota.

### 6.4. SANCIONES ANTE LA CAMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD:

En el evento que el proponente o cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal haya sido sancionado, en los dos (2) años anteriores al cierre del concurso por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva, se descontarán 50 puntos de la calificación final. No obstante, cuando la sanción impuesta inhabilite al proponente o al miembro del consorcio o de la unión temporal, se descalificará la propuesta, de acuerdo con la ley.

## CAPITULO 7

### CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

**7.1). Inhabilidades e incompatibilidades.** Estar incursos, el representante legal o la sociedad que representa, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en la Ley y en el Acuerdo No. 04 de 2010. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento por el representante legal del proponente con la presentación de la propuesta.

**7.2). Requerimientos Obligatorios:** Si el OFERENTE no cumple o no se compromete con los requerimientos mínimos obligatorios contemplados en el anexo 4 de los presentes Pliegos de Condiciones.

**7.3). Documentos Técnicos:** Cuando el OFERENTE no anexe los documentos técnicos del numeral 4.4., de los presentes Pliegos de Condiciones.

**7.4). Calidades del oferente – Requisitos para participar:** Si el OFERENTE no cumple con las calidades señaladas en el numeral correspondiente de los presentes Pliegos de Condiciones.

**7.5). Presentación de varias ofertas por un mismo oferente:** Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo OFERENTE para esta misma CONTRATACION (por sí o por interpuesta persona).

**7.6).** Si el OFERENTE condiciona la **Oferta básica.**

**7.7).** Presentar propuesta artificialmente baja. Se considera "Propuesta Artificialmente Baja" aquella que se encuentre por debajo del 90% del total del Presupuesto Oficial Estimado, determinado en los presentes Pliegos de Condiciones.

**7.8).** En general, si la verificación aritmética de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% o mayor de este porcentaje con respecto al valor original de la oferta, la propuesta será rechazada.

**7.9).** No subsanar los documentos exigidos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del oficio de solicitud de la Universidad.

## **CAPÍTULO 8**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

#### **8.1 ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

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

## **8.2 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos, División de Servicios Generales, para la firma del contrato, la constitución de las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales, el recibo de pago de la póliza o pólizas de garantía y el del derecho de publicación del contrato en el Diario Oficial. Es necesario anexar el Acta de autorización para contratar expedida por el órgano competente, en el evento de que el representante legal de la sociedad tenga limitadas las facultades para contratar, y de tal hecho se hará mención en el texto del contrato.

## **8.3 RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO – ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO**

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA podrá adjudicar el contrato dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

## **8.4 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al calificado en segundo lugar, 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 oferta del adjudicatario y la resolución de adjudicación ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

## **8.5. FORMA DE PAGO**

**La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana, por el sistema de precios unitarios fijos, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio prestado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato que designe la Universidad.**

## **8.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un término de ejecución de doce (12) meses, contados a partir del 11 de mayo de 2012.



## 8.7. 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 designará un Supervisor, en el documento del contrato, quien tendrá la responsabilidad del control técnico, administrativo y financiero.

## 8.8. GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR, 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:

### 8.8.1. 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 duración del contrato y cuatro (4) meses más.

### 8.8.2. De calidad del servicio:

Su monto equivaldrá al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. Esta garantía deberá ser por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

### 8.8.3. Del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal

Su monto deberá ser igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiera lugar, para garantizar el pago de los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar el contratista en la ejecución de su labor. Su vigencia deberá extenderse, desde el perfeccionamiento del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

## 8.9 AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El oferente seleccionado cumplirá con las labores objeto de esta Invitación Pública y actuará como CONTRATISTA independiente. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que se causen a favor del personal que él mismo emplee, deberán ser pagados por éste sin que la UNIVERSIDAD MILITAR 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 vínculo laboral alguno entre la UNIVERSIDAD MILITAR y el CONTRATISTA, ni de aquella con las personas que éste emplee para su ejecución.

  
**Mayor General EDGAR CEBALLOS MENDOZA**  
Vicerrector Administrativo

RESM.

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Bogotá, D. C.,

Señores  
**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
División de Servicios Generales  
Ciudad.

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2012 LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo a precios unitarios fijos incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en las diferentes dependencias de la Universidad, en la ciudad de Bogotá D. C., de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones.

El suscrito \_\_\_\_\_ legalmente autorizado para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, de conformidad con las normas establecidas en los Pliegos de Condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2012 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 PÚBLICA No. 003 de 2012 me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato de Prestación de Servicios 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 los Pliegos 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 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.

5. 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 términos, 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.
6. Que el término de validez de la propuesta es de \_\_\_\_\_ ( ) días calendario, contados a partir del cierre de la invitación.
7. 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.
8. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta invitación, la siguiente:

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

9. Que el resumen de la propuesta es:

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:**  
**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

C.C. No.                      de

**ANEXO No. 2**

**VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO**

## ANEXO No. 3

## CUADRO RESUMEN DE VALORES

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL POR EL TERMINO DEL CONTRATO
VALOR PERSONAL DE ASEO	\$
VALOR MAQUINARIA	\$
VALOR INSUMOS	\$
<b>SUBTOTAL</b>	\$
AIU: _____ % \$ _____	\$
IVA SOBRE PERSONAL DE ASEO: ____% \$ _____	\$
IVA SOBRE INSUMOS Y MAQUINARIA: ____% \$ _____	\$
<b>SUBTOTAL</b>	\$
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b>	\$

**ANEXO No. 4**

Me comprometo con todos los requerimientos mínimos obligatorios, especificados a continuación:

<b>REQUERIMIENTOS MINIMOS OBLIGATORIOS</b>					
<b>1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO</b>					
El servicio integral de aseo se prestará en las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada, localizada en la Carrera 11 No. 101-80, Facultad de Medicina Transversal 5 No 49 - 00, y Campus Nueva Granada, Km. 2 vía Cajicá Zipaquirá, y/o donde la Universidad lo requiera.					
<b>2. DE PERSONAL</b>					
Para atender el servicio integral de aseo se suministrara un mínimo de setenta y cuatro (74) personas de aseo discriminados así:					
<b>a) PERSONAL SEDE CENTRAL:</b>					
<b>CANT. MENSUAL SOLICITADA</b>	<b>CANT. MENSUAL OFRECIDA</b>	<b>TIPO DE PERSONAL</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>PERFIL</b>	<b>HORARIO</b>
1		Dama	Cafetería sede central	conocimientos básicos cafetería	de 06:00 a.m. a 14:00 p.m.
1		Dama	Cafetería sede central	conocimientos básicos cafetería	de 14:00 p.m. a 22:00 p.m.
33		Caballeros y/o Damas	Facultades y Edificio Administrativo sede central	Conocimientos básicos aseo.	Horarios distribuidos de 06:00 a.m. a 22:00 p.m.
5		Caballeros y/o Damas	Aulas, Pasillos y baños.	Conocimientos básicos aseo.	Horarios distribuidos de 22:00 p.m. a 06:00 a.m. de domingo por la noche a jueves por la noche
1		Caballeros y/o Damas	Atención Parqueadero	Bachiller	Horarios distribuidos de 14:00 p.m. a 22:00 P.m. de Lunes a sábado
1		Caballeros y/o Damas	CIEO	Aulas, Pasillos y baños.	Horarios distribuidos de 14:00 p.m. a 22:00 P.M. de Lunes a viernes y sábado apoya en la sede principal

4		Caballeros y/o Damas	Plazoleta comidas	de	Conocimientos básicos aseo.	Horarios distribuidos de 06:00 am. A 22:00 P.M. de Lunes a viernes y sábado en dos turno 07:00 a 18:00 pm.
---	--	-------------------------	----------------------	----	--------------------------------	---

**b) FACULTAD DE MEDICINA:**

CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA	TIPO DE PERSONAL	UBICACION	PERFIL	HORARIO
7		Damas y/o Caballeros	Facultad de Medicina	Conocimientos Básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos biosanitarios y anatomopatológicos, debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos, Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley.	Horarios distribuidos de 06:00 a.m. a 20:00 p.m.

**c) CAMPUS NUEVA GRANADA:**

CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA	TIPO DE PERSONAL	UBICACION	PERFIL	HORARIO
1		Damas y/o Caballeros	Edificio Administrativo	Conocimientos básicos aseo general	de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.
2		Damas y/o Caballeros	Aulas	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00
2		Damas y/o Caballeros	Edf. Laboratorios	Conocimientos Básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos biosanitarios y anatomopatológicos, debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos, Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00

				hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley.	
1		Damas y/o Caballeros	Áreas duras	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30
1		Damas y/o Caballeros	Cafetería	Conocimientos básicos aseo y Cafetería	de 07:0130 a.m. a 17:00 p.m.
2		Damas y/o Caballeros	Baños	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00
1		Damas y/o Caballeros	Casa Quinta	Conocimientos básicos aseo general	08:00 AM. 16:30 PM.
1		Damas y/o Caballeros	Biología Antigua	Conocimientos básicos aseo general	08:00 AM. 16:30 PM.
1		Damas y/o Caballeros	Auditorios	Conocimientos básicos aseo general	08:00 AM. 16:30 PM.
4		Caballeros	Jardinería	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00
4		Damas y/o Caballeros	Complejo Camacho Leiva	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00
1		Caballero	Casa Ptar.	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales.	De 06:00 a 14:30 De 09:30 a 18:00

## ASPECTOS GENERALES

### PERSONAL PARA EL CAMPUS NUEVA GRANADA

Se solicita que el personal sea preferiblemente el 70% hombres, debido a las actividades que se deben realizar en las cuales se requiere de esfuerzo físico. Para la Sede Central; el contratista debe suministrar tres (03) supervisores, uno (01) por cada turno (mañana y tardes) para la sede principal; y uno para el Campus Nueva Granada (Cajicá), sin generar ningún costo para la Universidad, ya que este se considera inherente al servicio para una prestación responsable.

### 3. DEL SERVICIO DE ASEO – AREAS GENERALES

Se realizarán las siguientes funciones y actividades en las diferentes instalaciones así:

- ✓ Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y escaleras.
- ✓ Limpiar, lavar, desmanchar paredes y paneles de las divisiones modulares
- ✓ Limpiar los vidrios instalados en la panelería y puertas.
- ✓ Aspirar, desmanchar y brillar muebles



- ✓ Desocupar papeleras
- ✓ Limpiar y brillar ceniceros
- ✓ Limpiar teléfonos
- ✓ Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos
- ✓ Limpiar, brillar placas y letreros
- ✓ Limpiar tableros, pupitres y canecas
- ✓ Limpiar y brillar lámparas colgantes, de pared y de escritorio.
- ✓ Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores y componentes.
- ✓ Limpiar, lavar, desmanchar y desinfectar baños
- ✓ Limpiar, desempolvar persianas y cortinas verificando siempre que estén bien instaladas en todo momento por imagen y presentación
- ✓ Limpiar vidrios interiores y exteriores utilizando equipo y personal calificado para esta actividad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá)
- ✓ Limpiar y brillar barandas de las escaleras
- ✓ Limpiar, aspirar y lavar muebles y tapetes existentes
- ✓ 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.
- ✓ Limpiar, lavar, aspirar, trapear, desmanchar las cabinas de los ascensores.
- ✓ Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes, por ejemplo: Piso Húmedo, Transite con precaución, etc.
- ✓ 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 (CAJICA)**, en coordinación con la División de Servicios Generales y/o Interventor del Contrato.

#### 4. DEL SERVICIO DE ASEO DE AREAS ESPECIALES.

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

- Solano: barrido y trapeado.
- 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).
- zonas verdes: recolección de todo tipo de basuras.
- Parqueaderos: recolección de todo tipo de basuras.
- Andenes y alcantarillas: limpieza y retiro de todo tipo de basuras, Limpieza de los diferentes desagües para prevenir inundaciones (Alcantarillas)
- Azoteas: barrido y limpieza general de las mismas.
- Bodegas de almacenamiento de materiales y de archivo: limpieza y aseo general en las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Realizar brigadas de aseo.

- 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 ecológicos, dada cierta complejidad y cuidado que se debe observar en dicho mantenimiento.
- Lavado de vidrios internos y externos, con personal y equipo calificado, dándole cumplimiento a la normatividad de trabajo en alturas.

#### **5. DESINFECCION DE BAÑOS.**

Este servicio se realizará en forma permanente mínimo dos veces por día durante la vigencia del contrato, aplicando los insumos, equipos y técnicas requeridas.

#### **6. SUPERVISION DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASEO.**

EL CONTRATISTA incluye para la prestación del servicio de aseo, un (1) Coordinador por parte de la Empresa, que mantiene permanente contacto con la División de Servicios Generales y/o Interventor del Contrato, Tres (03) supervisores, uno (01) por cada turno para la sede central el cual realizara desplazamientos periódicos a la Facultad de Medicina y uno para el Campus Nueva granada (Cajicá).

La Empresa debe contar con la Sede principal en la ciudad de Bogotá D.C., con la finalidad de manejar los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, directamente con el representante legal y/o dueño (a) de la Entidad.

La empresa debe presentar al inicio del contrato la programación de las siguientes actividades:

- Limpieza exterior de vidrios y domos de las diferentes Dependencias.
  - Sellamiento de pisos, lavado de alfombras y tapetes.
  - Los insumos utilizados para la prestación del servicio deben ser entregados al interventor del contrato 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 anexo
- **No. 1. REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO**
- Supervisar y coordinar todo el personal que EL CONTRATISTA ponga a disposición de 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 interventor 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 interventor del contrato designado por la Universidad.
- Suministrar mensualmente los 5 primeros días del mes, copia de pago de los aportes a seguridad social- ARP de los trabajadores.

#### **7. REQUISITOS Y HORARIOS QUE CUMPLIRA EL PERSONAL QUE DISPONGA EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.**

##### **➤ PARA EL SERVICIO DE ASEO**

El personal de aseo como mínimo tendrá los estudios de primaria y contara 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. Estas personas desarrollaran sus actividades en los siguientes horarios:

- De lunes a viernes, en el horario de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 10:00 p.m.
- De Domingo a jueves, en el horario de 10:00 p.m. a 6:00 a.m.
- Los sábados, en dos turnos así: Un turno de 6.00 a.m. a 14:00; y otro turno de 13:00 a.m. a 21:00 p.m.
- **Nota:** el horario de trabajo será ajustado de acuerdo a los requerimientos de la Institución, en coordinación con los Supervisores, en la parte diurna y nocturna contratada.

#### **8. ELEMENTOS DE ASEO**

EL CONTRATISTA suministrará para la prestación del servicio todos los elementos de aseo requeridos para la correcta prestación del servicio.

Estos elementos serán de primera calidad y contarán con el registro sanitario INVIMA, si el producto lo requiere.

EL CONTRATISTA deberá anexar las especificaciones técnicas de los productos a utilizar, **no se aceptarán productos reenvasados, manipulados y/o rebajados con agua.**

**9. EQUIPO MINIMO EXIGIDO DE ASEO**

EL CONTRATISTA pondrá al servicio de la Universidad el equipo que se relaciona a continuación, para la normal ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN	CANT. SOLICITADA	CANT. OFRECIDA
Aspiradoras industriales	6 (Seis)	
Brilladoras industriales, así: 4 de 20" y 4 de 17" las cuales traerán los accesorios correspondientes para el brillo de los pisos	8 (ocho)	
Carros exprimidores de traperos <b>Industriales</b>	14 (Catorce)	
Avisos de señalización o señales preventivas, por ejemplo: PISO HUMEDO. TRANSITE con precaución, etc.	18 (Dieciocho)	
Manguera de 50 Metros Min.	4 (Cuatro)	
Escaleras Metálicas de 12 pasos	3 (Tres)	
Carros para el transporte de desechos tóxicos.	4 (Cuatro)	
Zorras para transporte de canecas (Elementos Varios)	3 (Tres)	
Hidrolavadoras	2 (Dos)	
Equipo completo para trabajos en altura (lavado de vidrios)	1 (Uno)	
Cuchillas con mango expandible para limpiar vidrios	7 (Siete)	
Máquina para lavado al vapor de muebles y silletería del aula máxima, auditorios, rectoría y oficinas de las tres sedes.	1 (Uno)	

**10. DISTRIBUCION DEL PERSONAL, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ASEO.**

- La Universidad Militar Nueva Granada por intermedio del interventor designado para el contrato y en coordinación con el representante del Contratista y/o supervisor hará la distribución por sedes y por piso del personal y el equipo solicitado, en coordinación con el interventor del contrato.
- EL Contratista entregará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes los materiales y elementos objeto del contrato, relacionados en el CUADRO No. 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO 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 ofrecidas en la oferta, los cuales serán verificados y controlados por parte del interventor del contrato. Los saldos de elementos que sobren de cada mes, quedan al servicio de la Universidad.

**11. OTROS REQUERIMIENTOS**

- El Contratista prestará los servicios objeto del contrato en los sitios de la Universidad citadas en el presente pliego.
- El Contratista prestará el servicio 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
- El Contratista empleará para la prestación del servicio el personal que normalmente viene prestando el servicio con la Empresa de turno y el cual será dotado, uniformado e identificado con su respectivo carné y capacitado si así se requiere por la Empresa que se le adjudique el contrato.
- Será por cuenta del Contratista, el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. La UNIVERSIDAD podrá solicitar en cualquier momento al Contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales y parafiscales.
- Será responsabilidad del Contratista, la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNIVERSIDAD. La Universidad no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del Contratista, ni será responsable en forma solidaria con el contratista.
- El Contratista mantendrá debidamente contratado el personal, mediante contrato laboral.
- El Contratista proveerá a las personas que prestarán el servicio de aseo, los elementos y dotación necesaria para prestar dicho servicio, conforme lo establece la ley
- En ausencia del trabajador, el Contratista lo suplirá, con la debida prontitud en igualdad de condiciones.
- El Contratista presentará al SUPERVISOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las hojas de vida del personal con foto reciente, el pasado judicial y los certificados de antecedentes disciplinarios, 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.
- El Contratista celebrará reuniones de trabajo como mínimo una vez al mes o cuando lo estime conveniente la Universidad.
- La maquinaria utilizada por el contratista para el cumplimiento del contrato, deberá permanecer en las instalaciones de la Universidad durante la vigencia del mismo, salvo expresa autorización del Interventor para su respectivo retiro.
- El Contratista se compromete a velar por la confidencialidad de los documentos e información que conozca y garantice su reserva.
- La Universidad se reserva el derecho a efectuar el respectivo estudio de seguridad para la ejecución del contrato. En el evento de que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la oficina de seguridad correspondiente, el Contratista se comprometerá a cambiarlo de manera inmediata, dentro de las 24 horas siguientes.

- Si algún Operario del aseo aplica un producto que dañe las instalaciones y/o los equipos, el contratista asumirá la responsabilidad económica.
- El Contratista se compromete a que el personal de **trabajadores y Supervisores** contratado para el cumplimiento del contrato, no será cambiado durante la vigencia del mismo, salvo por expresa solicitud de la Universidad o causa justificada, reemplazos que serán autorizados por la Universidad.
- El contratista deberá hacer reconocimientos a los Supervisores y personal que labore en alturas por la responsabilidad que asumen frente al Contratista y a la Universidad.
- Los daños materiales causados con ocasión del cumplimiento del contrato deben ser asumidos por el contratista.
- El personal debe cumplir los reglamentos y normatividad de la Universidad.
- **Mantenimiento de dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de toallas para manos con fundamento en el cronograma que se debe adjuntar a la oferta, a partir de la fecha de iniciación del contrato.**

**ANEXO No. 5  
CUADRO REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA
AMBIENTADOR EN SPRAY	FRASCO X 240 CC.	25	
BAYETILLA BLANCA	METRO	50	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 X 70 cm. COLOR VERDE	UNIDADES	2000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 X 70 cm. COLOR GRIS	UNIDADES	500	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 X 70 cm. COLOR ROJO	UNIDADES	500	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 X 70 cm. COLOR AZUL	UNIDADES	500	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL NEGRA, CALIBRE 2 DE 45 X 45 cm. COLOR VERDE	UNIDADES	800	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL NEGRA, CALIBRE 2 DE 45 X 45 cm. COLOR GRIS	UNIDADES	500	
CERA LIQUIDA NEUTRA ANTIDESLIZANTE	GALÓN	80	
CHAMPU ALFOMBRA	GALON	2	
CHURRUSCO DE BAÑO	UNIDAD	6	
BLANQUEADOR DESINFECTANTE	GALON	50	
ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	30	
ESCOBAS DURAS	UNIDAD	6	
SABRAS AZULES	UNIDAD	30	
SABRAS VERDES	UNIDAD	30	
GUANTES CALIBRE 35	PAR	64	
JABON LIQUIDO PISOS - JABON MULTIUSOS	GALON	35	
JABON LIQUIDO PARA MANOS	GALON	40	
LUSTRADOR PARA MUEBLES	FRASCO X 240 C.C.	7	

BRILLAMETAL CREMA	UNIDAD	3	
AMBIENTADOR	GALON	40	
MECHAS TRAPERERO DE 360 Gms INDUSTRIAL	UNIDAD	30	
PORTATRAPERERO INDUSTRIAL DE GANCHO	UNIDAD	3	
FUNDAS MOTOSO 120 CM	UNIDAD	3	
TAPABOCAS DESHECHABLES	UNIDAD	150	
PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA BLANCO	ROLLO	200	
PAPEL HIGIENICO YUMBO	ROLLO X 430 MTS	300	
TOALLA DE MANO EN ROLLO X 90 MTS	UNIDAD	200	
CEPILLO CON PALO DE MADERA	UNIDAD	4	
CEPILLO DE MANO PLANCHITA	UNIDAD	4	
BALDE PARA LAVAR TRAPEROS	UNIDAD	2	
CHUPAS PARA DESTAPAR BAÑOS	UNIDAD	5	
PALO INDUSTRIAL CON GANCHO METALICO- MOTOSO ( ARAGAN) INDUSTRIAL	UNIDAD	3	
PAÑO ABSORBENTE – WYPALL-RECOGEDOR PLASTICO	UNIDAD	60	
MASTER	KILO	3	
HIPOCLORITO DE CALCIO	KILO	8	
VIRUTA	UNIDAD	5	
DESINFECTANTE PARA ORINALES ECOLOGICOS	GALON	1	
CEPILLO DE ACERO	UNIDAD	2	
ATRAPAPOLVO	GALON	2	
ESPATULAS	UNIDAD	3	
PAD DE COLOR ROJO DE 17" Y 20"	UNIDAD	3 / 3	
PAD DE COLOR BLANCO DE 17" Y 20"	UNIDAD	3 / 3	
PAD DE COLOR NEGRO DE 17" Y 20"	UNIDAD	3 / 3	
PAD DE COLOR CAFE DE 17" Y 20"	UNIDAD	3 / 3	
<b>LÍQUIDOS</b>			
JABON NEUTRO	GALONES	10	
REMOVEDOR DE CERA	GALONES	15	
DESENGRASANTE	GALONES	5	
RESTAURADOR	GALONES	25	



SELLADOR	GALONES	35	
----------	---------	----	--

**NOTA:** Las cantidades relacionadas corresponden a las exigidas en los términos de referencia. La cantidad adicional de materiales, insumos y dotaciones, deberá ser suplida por el contratista, sin lugar a reajustes. Los insumos o elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario de INVIMA, si el producto lo requiere.

**ANEXO No. 6  
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Servicios Generales

Ciudad

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2012 LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** Selección del Contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada en Cajicá, a precios unitarios fijos incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores”, de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones.

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 la “Selección del Contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada en Cajicá, a precios unitarios fijos incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores”, de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año más.
- 2)
- 3) El consorcio esta integrado así:

NOMBRE	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.*

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. No

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. No

**ANEXO N° 7**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL**

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Servicios Generales

Ciudad

**Ref. Ref. INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2012 LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** Selección del Contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada en Cajicá, a precios unitarios fijos incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores”, de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones.

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)*,

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 es la “Selección del Contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada en Cajicá, a precios unitarios fijos incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores”, de conformidad con las especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

Apreciados Señores:

- 1) La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y un (1) año 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	ACTIVIDADES EJECUTAR	A %	DE PARTICIPACIÓN

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

- 5) La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.
- 6) 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 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. No

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. No



**ANEXO No. 2 INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2012  
VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO**

**CUADRO No. 1  
FECHA DE INICIO: 11 – 05- 2011  
FECHA DE TERMINACIÓN: 10 – 05 – 2012**

**SEDE CENTRAL**

**DESCRIPCIÓN DE COSTOS (1)**

CANTIDAD.	HORARIO	SEDE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
20	06:00 A 14:00	CENTRAL				
19	14:00 A 22:00	CENTRAL				
5	22:00 A 06:00	CENTRAL				

**FACULTAD DE MEDICINA**

CANTIDAD.	HORARIO	SEDE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
5	06:00 A 14:00	FAC. MED.				
2	09:30 A 18:00	FAC. MED.				

**CAMPUS NUEVA GRANADA**

CANTIDAD.	HORARIO	SEDE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
8	05:30 A 14:00	CAMPUS				
8	09:30 A 18:00	CAMPUS				
7	08:00 A 16:30	CAMPUS				

**RESUMEN DIURNOS Y NOCTURNOS**

CANTIDAD.	HORARIO	SEDE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
69	DIURNOS	TRES				
5	NOCTURNOS	TRES				
74	TOTAL					

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: (en numeros y letras)

*750 m*

