



VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2013

CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA (SEDE CENTRAL CALLE 100, SEDE FACULTAD DE MEDICINA, Y CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ) POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2013

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 las Sede Principal Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80 de la ciudad de Bogotá D.C., Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud ubicada en la transversal 5ª No. 49-00 de la ciudad de Bogotá D.C., y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego 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 día de suscripción del Acta de Inicio, 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.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es de **UN MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.209.000.000)**, incluidos los impuestos y demás gastos a que haya lugar.

La entrega de las sumas de dinero a la que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada, 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. 51517 del 21 de febrero de 2013, expedido por el Jefe de la División Financiera.

El porcentaje de incremento para los primeros meses del año 2014, 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 llegará 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 Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ESPECÍFICOS

1) Experiencia: Empresas que hayan prestado el "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS". Las instituciones ya sean de carácter público o privado podrán ser de carácter comercial, industrial u hospitalaria, siempre y cuando cumplan con los requisitos de administración de riesgos químicos, biológicos y de trabajos en altura.

2) Capacidad financiera

- a) Patrimonio: No inferior a UNA VEZ AL 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 vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

CAPITULO 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 Militar Nueva Granada publicará por el término de seis (6) días calendario un aviso en su página web, desde el **14 de marzo de 2013** para invitar públicamente a presentar ofertas, donde conste el objeto y las características esenciales del Pliego de Condiciones.

2.1.2. Apertura de la Invitación Pública

La Invitación Pública se abrirá el **14 de marzo de 2013**

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 Nueva Granada el día **12 de abril de 2013**, a las **16:00 horas**.



- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- En lo 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 Militar Nueva Granada en el numeral 1.1 del presente Pliego de Condiciones 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 o uniones temporales, deben 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 o de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará el 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 responsable 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 Militar Nueva Granada en aplicación de lo previsto en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, el cual reza: *"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 Militar Nueva Granada, 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.

2.1.4. Presentación de las propuestas

Las propuestas podrán presentarse en la Oficina de Control Interno de Gestión, ubicada en el cuarto piso, del edificio Administrativo de la Sede Central de la Universidad Militar Nueva Granada (carrera 11 No. 101-80), desde la fecha de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

2.2. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

El día **22 de marzo de 2013 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 los lugares en donde se prestará el servicio.

El sitio de reunión en la Sede Central Calle 100, ubicada en la carrera 11 No. 101-80. La visita será guiada por la persona que designe 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 de Mayor y Menor Cuantía.

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.

Al finalizar la visita el funcionario delegado expedirá la respectiva certificación de asistencia.

Si la persona que realiza la visita va en representación de un proponente, deberá presentar en el momento del inicio de la visita la respectiva autorización del representante legal. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, será 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 Militar Nueva Granada con la certificación de asistencia a la visita.

Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co; hasta antes de las 8:00 horas del día de la visita.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas donde 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 pueden 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 los 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 prestación del servicio y demás actividades simultaneas que se requieran.

1. A la visita debe asistir un (1) profesional con formación en: Ingeniería Industrial, o Administración de Empresas, o Ingeniería Ambiental, o en Salud Ocupacional y/o en Gestión Ambiental, para que se verifique y analice los espacios donde se ejecutará la prestación del servicio, quien debe presentar y entregar la copia de su tarjeta profesional y carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente. Es de aclarar que sólo se expedirá una certificación por cada profesional, es decir un mismo profesional no podrá realizar la visita por dos o más firmas participantes. No se aceptarán Profesionales que posean Tarjeta.
2. El OFERENTE que **NO ASISTA** a la visita a las tres (3) sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, el día y hora señalados en el presente Pliego de Condiciones **NO PODRÁ** continuar en el proceso de selección, por lo cual debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en el presente Pliego de Condiciones.
3. El interesado en participar del proceso que **LLEGUE** al sitio de la reunión de la visita técnica después de la hora establecida por la Universidad Militar Nueva Granada **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 una 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 presenté el día del cierre. La visita es de carácter obligatorio y excluyente.

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

El día **22 de marzo de 2013 a las 15:00 horas**, la Universidad Militar Nueva Granada celebra una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, así como escuchar a los interesados en el Auditorio Germán Arciniegas, ubicado en la Sede Central Calle 100, carrera 11 No. 101-80, Bloque B, Facultad de Derecho, segundo piso. De esta audiencia, se levantará un 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 Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia a la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía o al correo electrónico: proveedor@unimilitar.edu.co, hasta el **3 de abril de 2013 antes de las 14:00 horas**. La Universidad Militar Nueva Granada, responderá por escrito al interesado y lo publicará en la página web.

2.5 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

La(s) ADENDA(s) se entiende(n) incorporada(s) al Pliego de Condiciones.

2.6 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 de encontrarán ubicadas en la Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada en la carrera 11 No. 101-80, piso 4°, 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 Nueva Granada.

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.

2.7 PRÓRROGAS

Cuando lo estime conveniente la Universidad Militar Nueva Granada 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.

2.8 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 Militar Nueva Granada 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.

2.9 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. Estas 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 de la oferta.

2.10 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 **17 de abril de 2013**, 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 pagina web de la Universidad Militar Nueva Granada y en la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada por un término de tres (3) días hábiles, es decir hasta el **22 de abril de 2013 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.

2.11 ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada realizará audiencia de adjudicación el **día 24 de abril de 2013**, en la fecha y lugar que se comunicará previamente a los oferentes por la página Web de la Universidad.

A juicio de la Universidad Militar Nueva Granada 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 mediante la publicación de la misma en la página web de la Universidad Militar Nueva Granada. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Universidad Militar Nueva Granada y al proponente seleccionado.

2.12 DECLARACIÓN DE DESIERTA

- a) La Universidad Militar Nueva Granada declarará desierto el proceso por motivos que impidan la escogencia del contratista, o porque sobrevengan razones de

EA

fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad Militar Nueva Granada cumplir la obligación contractual futura.

- b) Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones o en general cuando falte la voluntad de participación.
- c) Cuando todas las ofertas no cumplan con alguna de las condiciones señaladas como requisitos técnicos mínimos obligatorios o se encuentren incursas en cualquiera de las causales de rechazo estipuladas en el capítulo 7 del presente Pliego de Condiciones.
- d) 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 este Pliego de Condiciones, no exista propuesta con un ofrecimiento favorable para la Universidad Militar Nueva Granada sin que la favorabilidad la constituyan criterios diferentes a los contenidos en los mismos términos.
- e) En los demás casos contemplados en la Ley y en las normas vigentes.

CAPITULO 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 No. 1**. Así mismo, la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso de contratación es el español.
- b) La propuesta debe ser presentada en **ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS** numeradas rotuladas como **PRIMERA COPIA** y **SEGUNDA COPIA** respectivamente, en sobres separados, cerrados y sellados, los cuales deben estar rotulados con la siguiente información.

<p>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA Oficina de Control Interno de Gestión. Invitación Pública No. 005 de 2013</p> <p>OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA (SEDE CENTRAL CALLE 100, SEDE FACULTAD DE MEDICINA, Y CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ) POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES."</p> <p>Carrera 11 No. 101-80, edificio administrativo, cuarto piso.</p> <p>Nombre o razón social del OFERENTE</p> <p>Número de folios de que consta e indicando en cada sobre si es original o copia.</p> <p>Dirección del OFERENTE</p> <p>Teléfono del OFERENTE</p> <p>Fax del OFERENTE</p>



- c) El proponente será el responsable que de 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.
- d) La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido en original o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones.
- e) Cualquier enmendadura que contengan 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.
- f) Las propuestas deberán ser congruentes y consistentes con los términos del presente Pliego de Condiciones.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; éstos se hicieran, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso de contratación.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.
- j) 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 respecto 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.
- k) El oferente deberá presentar en medio magnético, los archivos de los Anexos entregados con la propuesta. EN TODO CASO PREVALECERÁ LOS QUE SE ENTREGUEN EN FORMA IMPRESA

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 MILITAR NUEVA GRANADA.

Después de la diligencia de cierre solo 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 Nueva Granada. 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 de valor agregado IVA, si éste causa, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre de la Invitación, término 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 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. Se aceptará las certificaciones 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 sus servicios de mantenimiento y aseo.

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 vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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 al 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) Para los OFERENTES con Registro Único de Proponentes bajo el Decreto 1464 de 2010: 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:

DIVISIÓN	GRUPO	CÓDIGO
81	812	Actividad de Limpieza

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.

- b) Para las OFERENTES inscritos con el Registro Único de Proponentes, bajo el Decreto 734 de 2012: A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, personal 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:

CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD
8110	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones: Actividades de limpieza
8121	Limpieza general interior de edificios
8129	Otras actividades

4.4.1.2 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** del presente Pliego de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad.
- Cuadro referencial de insumos de aseo. **Anexo No. 5**
- Sistema de gestión en seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo.
- Plan de gestión integral de los residuos sólidos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
- Cronograma de mantenimiento de dispensadores/jabón/papel/toallas.
- Certificado de trabajo en alturas de mínimo nueve (9) personas.
- Cronograma de lavado de vidrios y fachadas exteriores de las tres sedes de la Universidad (Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada).
- Cronograma y protocolo de higienización por el término de duración del contrato.
- Carta de compromiso de segregación y procedimiento de manejo de residuos sólidos convencionales y orgánicos.
- Certificado de capacitación en manejo de residuos peligrosos biosanitarios de mínimo nueve (9) personas. Solo se aceptarán certificaciones expedidas por la autoridad sanitaria competente o en su defecto por la empresa de servicios públicos competentes, con el aval de la unidad de vigilancia y control de la oferta respectiva.
- Certificación de capacitación en manejo de plantas de tratamiento de aguas residuales de una (1) persona.
- Mínimo una (1) certificación que demuestre experiencia en aplicación de puntos antimicrobianos de larga duración, con certificados del INVIMA de los productos (nanotecnológicos) aplicados y de cualquier valor.

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 (5) años, en cuyo objeto se hayan incluidos "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PROCEDIMIENTOS ESTRICTOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE RIESGOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS Y DE TRABAJO EN ALTURAS", debidamente acreditados. Las certificaciones deberán demostrar que el OFERENTE ha realizado procedimientos de higienización y

desinfección. La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 2.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto.

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 personal contratante del servicio.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Nombre y firma de la personal 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 en 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 contenido económico 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 4°.

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 Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

La Universidad Militar Nueva Granada 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 Nueva Granada con recursos propios en pesos colombianos de la siguiente forma:

- **Mensualidades vencidas:** La Universidad Militar Nueva Granada 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 Contratación y Adquisiciones, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada. A la factura deberá adjuntarse la constancia de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados suscrita por el Supervisor del contrato, y la certificación de paz y salvo por concepto de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

El pago de la mensualidad con la cual finalizar 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 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.

CAPITULO 6 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN, METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN

Características técnica mínimas 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	- Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL - Liquidez: Igual o mayor a 1.2 - Endeudamiento: No superior al 70% -Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial	-Admisión -Admisión -Admisión -Admisión
3.	Evaluación Técnica	- Clasificación en el RUP (4.4.1.1 Soporte Técnico) <ul style="list-style-type: none"> • 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 del presente Pliego de Condiciones. Dicho anexo deberá ser diligenciado obligatoriamente en su totalidad. • Cuadro referencial de insumos de aseo. Anexo No. 5 • Plan de gestión integral de los residuos sólidos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos) • Cronograma de mantenimiento de dispensadores/jabón/papel/toallas. • Certificado de trabajo en alturas de mínimo nueve (9) personas. • Cronograma de lavado de vidrios y fachadas exteriores de las tres sedes de la Universidad (Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Campus Nueva Granada) PTDC • Cronograma y protocolo de higienización por el término de duración del contrato. • Carta de compromiso de segregación y procedimiento de manejo de residuos sólidos convencionales y orgánicos. 	-Admisión -Admisión Admisión

		<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de capacitación en manejo de residuos peligrosos biosanitarios de mínimo nueve (9) personas. Solo se aceptarán certificaciones expedidas por la autoridad sanitaria competente o en su defecto por la empresa de servicios públicos competentes, con el aval de la unidad de vigilancia y control de la oferta respectiva. • Mínimo una (1) certificación que demuestre experiencia en aplicación de puntos antimicrobianos de larga duración, con certificados del INVIMA de los productos (nanotecnológicos) aplicados y de cualquier valor. 	
CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS PREVIO DE PROCEDIBILIDAD			
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CALIFICABLES ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5.	Evaluación Experiencia	<p>Documentos para acreditar experiencia: Máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco (5) años, en cuyo objeto se hayan incluidos "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PROCEDIMIENTOS ESTRICTOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE RIESGOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS Y DE TRABAJO EN ALTURAS", debidamente acreditados. Las certificaciones deberán demostrar que el OFERENTE ha realizado procedimientos de higienización y desinfección. La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 2.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto.</p> <p>El valor actualizado de los contratos se calculará en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.</p>	400
6	Evaluación Técnica	<p>1. Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 puntos)</p> <p>2. Guías temáticas por competencias en los siguientes temas: (150 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, salas de cómputo, salas de sistemas, salas de estudio y áreas comunes, etc. • Atención al usuario • Manejo de cargas. • Orden y Aseo. 	300

		Adjunto a estas guías debe anexar cronograma de capacitación y evaluación de las mismas. 3. Material de apoyo utilizado en la formación de su personal impreso (50 puntos)	
7.	Evaluación Económica	Media geométrica/media aritmética/menor valor	300
8.	Reporte de Multas o Sanciones	Descuento por multas o sanciones	-50
	TOTAL		1000

SANCIONES ANTE LA CÁMARA 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.

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 este Pliego de Condiciones y/o 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 No. 5** completamente diligenciado de máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco (5) años, en cuyo objeto se hayan incluidos "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, PROCEDIMIENTOS ESTRICTOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO Y MANEJO DE RIESGOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS Y DE TRABAJO EN ALTURAS", debidamente acreditados. Las certificaciones deberán demostrar que el OFERENTE ha realizado procedimientos de higienización y desinfección. La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 2.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto.

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, descripción del servicio contratado, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del contrato. La anterior información y sus aportes 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 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.

6.2.2 PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (300)

- a) Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 puntos)
- b) Guías temáticas por competencias en los siguientes temas: (150 puntos):
- 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, salas de cómputo, salas de sistemas, salas de estudio y áreas comunes, etc.
 - Atención al usuario
 - Manejo de cargas.
 - Orden y Aseo.

Adjunto a estas guías debe anexar cronograma de capacitación y evaluación de las mismas.

- c) Material de apoyo utilizado en la formación de su personal impreso (50 puntos)

6.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 300 PUNTOS)

Con las propuestas hábiles hasta este punto, se realizará la evaluación económica.

En esta fase 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 el valor total de la propuesta.

A cada oferta se le verificará la información consignada en los Anexo No. 2- VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO y Anexo No. 3-CUADRO RESUMEN DE VALORES. Se realizará una revisión aritmética a las ofertas 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.

Si la verificación aritmética de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.5% con respecto al valor original de la oferta o si se omiten ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% del presupuesto oficial quedará eliminada.

La asignación de puntaje económico se realizará en Audiencia Pública de Adjudicación. Para ello, durante el desarrollo de la Audiencia se escogerá una balota por sorteo que indicará cuál es el proceso de calificación a seguir para este factor. Se escoge una de tres



posibles alternativas de calificación: 1) Media geométrica. 2) Media Aritmética. 3) Menor valor. El orden de elegibilidad dependerá del criterio de selección aplicado.

Una vez definido el procedimiento seleccionado, se aplicará a las propuestas que se encuentren habilitadas, con el fin de asignar el puntaje por concepto de evaluación económica.

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

6.3.1 MEDIA GEOMÉTRICA

El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = ((0.90Po * X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n) ^ {1/(n+1)})$$

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 asignará el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Donde:

Ppe= Puntaje propuesta a evaluar.

Pe= Precio de la propuesta a evaluar.

mVp= Valor del 90% 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 asignará el puntaje según la siguiente fórmula:

$$MaVp - Pe$$

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

Donde:

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.

6.3.2 MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media aritmética se calculará así:

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

Donde:

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 asignará el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar.

Pe = Precio de la propuesta a evaluar.

mVp = Valor del 90% del presupuesto oficial.

Pmg = 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 asignará el puntaje según la siguiente fórmula:

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

EP
Quero

Donde:

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 aritmética.

6.3.4 PROPUESTA MÁS ECONÓMICA

La propuesta hábil que presente el precio más económico, por encima del 90% del presupuesto oficial, obtendrá trescientos (300) puntos.

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

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

Donde:

Ppe= Puntaje propuesta a evaluar.

Pe= Precio de la propuesta a evaluar.

MaVp= Valor del presupuesto oficial.

Pmg= Precio de la propuesta más económica.

6.4 SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y OTRAS ENTIDADES.

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 de la presente Invitación Pública, o por parte de ésta u otra entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva, se descontarán cincuenta (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.

CAPÍTULO 7 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, uno de los miembros del consorcio o unión temporal, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en la Ley y en el Acuerdo 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 No. 4** del presente Pliego de Condiciones.

7.3 Documentos Técnicos. Cuando el OFERENTE no anexe los documentos técnicos del numeral 4.4 del presente Pliego de Condiciones.

7.4 Calidades del oferente-requisitos para participar. Si el OFERENTE no cumple con las calidades señaladas en el numeral correspondiente del presente Pliego de Condiciones.

7.5 Presentación de varias ofertas por un mismo OFERENTE. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo OFERENTE para esta misma contratación (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 el presente Pliego de Condiciones.

7.8 En general, si la verificación aritmética de la propuesta económica presenta, por exceso o defecto, una diferencia igual o superior al 0.5% o mayor de este porcentaje con respecto al valor original de la oferta, la propuesta será rechazada.

7.9 No subsanar los documentos exigidos en los términos que la Ley señala una vez notificado el OFERENTE por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

CAPITULO 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 de Mayor y Menor Cuantía, División de Contratación y Adquisiciones, 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. 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 RENUNCIA 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 calendario 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 LA 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 Militar Nueva Granada 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 Militar Nueva Granada 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 de Supervisor del contrato que designe la Universidad Militar Nueva Granada.

8.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un término de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

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 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.

8.8 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:

8.8.1 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 ejecución 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 ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8.8.3 Del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal.

Su monto equivaldrá 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 que utilizar el CONTRATISTA en la ejecución de su labor. Su vigencia deberá extenderse desde el perfeccionamiento del contrato, por el término de ejecución 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 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.

Atentamente;

Doctora SONIA ESTER OSPINO GÓMEZ
Vicerrectora Administrativa

Realizó: Paula Alejandra Amórtegui Umaña, Secretaria Ejecutiva, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía.
Revisó y aprobó: Dra. Esperanza Acero Reyes, 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 Servicios Generales

Ciudad

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

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SEDE CENTRAL CALLE 100, SEDE FACULTAD DE MEDICINA Y CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, POR UN PERIODO DE DOCE (12) MESES.

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 Pública 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 Pública 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 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 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.
6. 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.

ANEXO No. 2
VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO

DESCRIPCIÓN DE COSTOS

SEDE CENTRAL

CANTIDAD	HORARIO	SEDE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
21	06:00 a 14:00	CENTRAL				
20	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
11	06:00 a 14:00	CAMPUS				
11	9:30 a 13:00	CAMPUS				
5	8:00 A 13:30	CAMPUS				

RESUMEN DIURNOS Y NOCTURNOS

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR UNITARIO ANUAL
75	DIURNOS				
5	NOCTURNOS				
80	TOTAL				

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

ANEXO No. 3

CUADRO RESUMEN DE VALORES

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO
VALOR PERSONAL DE ASEO	\$
VALOR MAQUINARIA	\$
VALOR INSUMOS	\$
SUBTOTAL	\$
AIU	\$
SUBTOTAL+AIU	\$
IVA %	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$



ANEXO No. 4

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

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS					
1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
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 en Cajicá y/o donde la Universidad lo requiera.					
2. DE PERSONAL					
Para atender el servicio integral de aseo se suministrara un mínimo de ochenta (80) personas de aseo discriminados así:					
a) PERSONAL SEDE CENTRAL:					
CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	COMPETENCIAS	HORARIO
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 de aseo en zonas de cafetería.	De 14:00 p.m., a 22:00 p.m.
33		Caballeros y/o Damas	Facultades y Edificio Administrativo Sede Central	Conocimientos básicos de aseo general	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m.
5		Caballeros y/o damas	Aulas, pasillos y baños	Conocimientos básicos de aseo	Horarios distribuidos de 22:00 p.m., a 06:00 a.m., de domingo por la noche a jueves por la noche.
1		Caballero y/o dama	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 de comidas	Conocimientos básicos de aseo	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m., de

lunes a viernes
y sábado en
dos turnos
07:00 a 18:00
p.m.

b) FACULTAD DE MEDICINA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	COMPETENCIAS	HORARIO
7		Damas y/o caballeros	Facultad de Medicina	Conocimientos básicos en recolección de residuos químicos, manipulación de residuos biosanitarios, cortopunzantes y anatomopatológicos debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétano. Suministrando las dotaciones y los elementos de protección personal requeridos 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	UBICACIÓN	COMPETENCIAS	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	Edificio de Laboratorios	Conocimientos básicos en recolección de residuos químicos, manipulación de residuos biosanitarios, cortopunzantes y anatomopatológicos debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétano. Suministrando las dotaciones y los elementos de protección personal requeridos 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		Dama y/o caballero	Áreas duras	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30
1		Dama y/o caballero	Cafetería	Conocimientos básicos de aseo en zonas de cafetería	De 07:00 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		Dama y/o caballero	Casa Quinta	Conocimientos básicos aseo general	08:00 a.m., a 16:30 p.m.
1		Dama y/o caballero	Biología Antigua	Conocimientos básicos aseo general	08:00 a.m., a 16:30 p.m.
1		Dama y/o caballero	Auditorios	Conocimientos básicos de aseo general	08:00 a.m., a 16:30 p.m.
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 Leyva	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30. De 09:30 a 18:00
1		Caballero	Casa Petar	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales	De 06:00 a 14:30. De 09:30 a 18:00
6		Caballero	Servicios varios	Conocimientos básicos aseo general	De 06:00 a 14:30. De 09:30 a 18:00

ASPECTOS GENERALES

Se solicita que el personal sea preferiblemente el 70% hombres, debido a que las actividades que se realizan requieren de mayor esfuerzo físico. Para la supervisión del contrato se requiere que la empresa asigne 3 supervisores que serán distribuidos de la siguiente forma: dos (2) para la Sede Central Calle 100, uno (1) por cada turno (mañana y tarde); y uno (1) para el Campus Nueva Granada (Cajicá), (sin generar costo para la Universidad Militar Nueva Granada), ya que este se considera inherente al servicio para una prestación responsable.

3. DEL SERVICIO DE ASEO – ÁREAS 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 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 (CAJICÁ)**, en coordinación con la División de Servicios Generales y/o Supervisor del Contrato.
- ✓ 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, salas de cómputo, salas de sistemas, salas de estudio y áreas comunes, etc.

4. DEL SERVICIO DE ASEO DE ÁREAS ESPECIALES.

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

- Sótano: 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 residuos.
- Parqueaderos: Recolección de todo tipo de residuos.
- Andenes y alcantarillas: Limpieza y retiro de todo tipo de residuos, Limpieza de los diferentes desagües para prevenir inundaciones (Alcantarillas).
- Limpieza de trampas de grasas en las tres sedes de la Universidad
- 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, anfiteatro 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 aplicará el protocolo correspondiente al 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 y fachadas exteriores con personal calificado y equipo certificado el cual deberá ser suministrado por el OFERENTE, dando cumplimiento a la normatividad de trabajo en alturas, dos veces al año (vacaciones junio, diciembre) en las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada acorde con lo observado en la visita técnica. El OFERENTE deberá realizar.
- La empresa garantiza el servicio de lavado de fachadas exteriores y vidrios de las tres Sedes de la Universidad, así como el suministro del equipo de trabajo en alturas de conformidad con la Resolución No. 1409 de 2012, en cualquiera de las modalidades (andamios, rappel, etc.); cumpliendo con las especificaciones técnicas vigentes de cada una de estas modalidades.
- Durante la jornada académica, la empresa realiza dos brigadas generales de aseo con todo el personal disponible, en los horarios 12:00 a 13:00 y de 17:00 a 18:00 horas.

5. DESINFECCIÓN DE BAÑOS.

Este servicio se realizará en forma permanente mínimo tres (3) veces por día durante la vigencia del contrato, aplicando los insumos, equipos y técnicas requeridas.

6. SUPERVISIÓN 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 el Supervisor del Contrato, cuatro (04) supervisores, discriminados así: dos (2) para la Sede Central calle 100, uno (1) por cada turno (mañana y tardes) el cual realizara desplazamientos periódicos a la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud; uno (1) para el Campus Nueva Granada (Cajicá). Los supervisores deben tener título de tecnólogo y deben cumplir mínimo con doce (12) meses de experiencia como supervisor en procesos de aseo, limpieza, desinfección e higienización, y mantenimiento, capacitación certificada en bioseguridad, manejo de grupos, conocimiento de productos químicos, manejo de residuos peligrosos, insumos y maquinaria de aseo. El Supervisor de la Sede Central Calle 100 y el Supervisor del Campus Nueva Granada deberán coordinar todos los apoyos y eventos que se requieran, lo mismo que el control y suministro del personal, insumos y equipos.

La Empresa debe contar con una sucursal o sede que tenga la capacidad de solucionar o manejar en el menor tiempo posible los inconvenientes que se pueden presentar durante la ejecución del contrato; dicho requisito debe acreditarlo obligatoriamente en la presentación de la propuesta.

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

- Limpieza exterior de vidrios, fachadas exteriores y domos de las diferentes Dependencias de las tres sedes de la Universidad.
- Sellamiento de pisos, lavado de alfombras y tapetes.
- Los insumos utilizados para la prestación del servicio deben ser entregados al supervisor 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
- Se presentará el cronograma de lavado de vidrios exteriores, fachadas y domos, el cual se debe efectuar como mínimo cada seis (6) meses a solicitud del Supervisor del contrato y/o necesidades de la Entidad.
- 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 técnicos 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 Supervisor del contrato designado por la Universidad.
- Suministrar mensualmente copia del pago de los aportes parafiscales a seguridad social- ARL y lo que determine la normatividad Colombiana como soporte para poder darle trámite a la Factura de cobro de los servicios mensuales.

7. REQUISITOS Y HORARIOS QUE CUMPLIRÁ EL PERSONAL QUE DISPONGA EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

➤ PARA EL SERVICIO DE ASEO

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 de hepatitis B y tétano (dosis completas y refuerzos) y demás medidas de protección que exija la norma hospitalaria especialmente en los laboratorios y manejo del anfiteatro.

Estas personas desarrollarán 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 viernes, 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 02:00 pm; y otro turno de 01:00 p.m. a 09:00 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 y los elementos de protección personal a sus trabajadores de acuerdo a las actividades a desarrollar.

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

Adicionalmente el OFERENTE deberá suministrar la ficha de seguridad de los productos y la ficha técnica de los equipos a utilizar.

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

El CONTRATISTA pondrá al servicio de la Universidad el equipo que se relaciona a continuación, para la norma 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 Industriales	20 (veinte)	
Avisos de señalización o señales preventivas, por ejemplo: PISO HÚMEDO TRANSITE con precaución	25 (veinticinco)	
Manguera de 50 Metros Min.	3 (tres)	
Escaleras metálicas de 7 pasos	3 (tres)	
Carros para el transporte de desechos tóxicos de 191 litros o 50Kg de capacidad.	6 (seis)	
Zorras para transporte de canecas (Elementos varios)	4 (cuatro)	
Hidrolavadoras	3 (tres)	
Equipo completo para trabajos en altura (lavado de vidrios)	1 (Uno)	
Cuchillas con mango expandible para limpiar vidrios	7 (Siete)	
Turbina sopladora Industrial Jardinería - Exteriores	3 (Tres)	
Radios de comunicación punto a punto	8 (ochos)	

9. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y ELEMENTOS DE ASEO

- La Universidad Militar Nueva Granada por intermedio del Supervisor 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 Supervisor 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 Supervisor del contrato. Los saldos de elementos que sobren de cada mes, quedan al servicio de la Universidad.

10. OTROS REQUERIMIENTOS

- El CONTRATISTA prestará los servicios objeto del contrato en los sitios designados por la Universidad.
- El CONTRATISTA prestará 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.

- 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.
- Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios los cuales serán cancelados quincenalmente con sus respectivas 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 de personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNIVERSIDAD MILITAR. 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 al 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. Para aquellas personas que desempeñen las labores de aseo en el área de medicina y/o laboratorios de medicina, la Universidad Militar Nueva Granada considera como mínimo la siguiente dotación: respiradores de cara completa con filtros de protección N5, respirador con protección para partículas de aerosoles (norma NIOSH42CFR84), guantes industriales de caucho libre calibre 35, para uso continuo durante las labores de aseo en áreas comunes, guantes de Nitrilo verdes largos con flock para procedimientos de lavado en laboratorios que empleen residuos biosanitarios, gafas transparentes (policarbonato, ventilación lateral, incoloro), traje de protección personal contra químicos y fluidos corporales en polipropileno que cumpla la norma ASTM F1670, botas media caña en caucho color blanco. Para la persona encargada del manejo de la planta de tratamiento de aguas residuales se requiere suministrar traje tipo fontanero.
- En ausencia del trabajador, el CONTRATISTA, lo suplirá, con la debida prontitud en igualdad de condiciones con su debida carta de presentación y documentación al día.
- 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 Supervisor para su respectivo retiro.
- El CONTRATISTA se compromete a velar por la confidencialidad de los documentos e información que conozca y garantiza 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.

- 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.
- EL CONTRATISTA responde por el mantenimiento de dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de toallas para manos, que dichos elementos deberán corresponder con la medida o tamaño del dispensador, con fundamento en el cronograma contemplado en la oferta, a partir de la fecha de iniciación del contrato.

ANEXO No. 5

CUADRO REFERENCIA DE INSUMOS DE ASEO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA
AMBIENTADOR EN SPRAY	FRASCO x 240 CC	35	
BAYETILLA BLANCA	METRO	60	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 x 70 cm. COLOR VERDE	UNIDADES	3000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 x 70 cm. COLOR GRIS	UNIDADES	1000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 4.5, CON PICTOGRAMA DE RESIDUOS PELIGROSO DE 100 x 70 cm. COLOR ROJO	UNIDADES	1000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL CALIBRE 2 DE 100 x 70 cm. COLOR AZUL	UNIDADES	1000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL, CALIBRE 2 DE 45 x 45 cm. COLOR VERDE	UNIDADES	1000	
BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL, CALIBRE 2 de 45 x 45 cm. COLOR GRIS	UNIDADES	1000	
CERA LIQUIDA NEUTRA ANTIDESLIZANTE	GALÓN	100	
CHURRUSCO DE BAÑO	UNIDAD	30	
BLANQUEADOR DESINFECTANTE	GALÓN	80	
ESCOBAS BLANDAS	UNIDAD	30	
ESCOBAS DURAS	UNIDAD	15	
SABRAS AZULES	UNIDAD	30	
SABRAS VERDES	UNIDAD	30	

GUANTES CALIBRE 35 COLOR NEGRO	PAR	80	
GUANTES CALIBRE 35 COLOR ROJO	PAR	40	
GUANTES CALIBRE 35 COLOR AMARILLO	PAR	15	
JABÓN LIQUIDO PISOS- JABÓN MULTIUSOS	GALÓN	40	
JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	GALÓN	60	
LUSTRADOR PARA MUEBLES	FRASCO x 240 C.C.	10	
BRILLAMETAL CREMA	UNIDAD	3	
AMBIENTADOR	GALÓN	50	
MECHAS TRAPERO DE 360 Gms INDUSTRIAL	UNIDAD	30	
PORTATRAPERO INDUSTRIAL DE GANCHO	UNIDAD	5	
FUNDAS MOTOSO 120 CM	UNIDAD	3	
TAPABOCAS DESECHABLES	UNIDAD	200	
PAPEL HIGIÉNICO DOBLE HOJA BLANCO	ROLLO	200	
PAPEL HIGIÉNICO YUMBO	ROLLO x 430 MTS	400	
TOALLA DE MANO EN ROLLO x 90 MTS	UNIDAD	300	
CEPILLO DE MANO PLANCHITA	UNIDAD	5	
BALDE PARA LAVAR TRAPEROS	UNIDAD	5	
CHUPAS PARA DESTAPAR BAÑOS	UNIDAD	5	
PALO INDUSTRIAL CON GANCHO METÁLICO- MOTOSO (ARAGAN) INDUSTRIAL	UNIDAD	3	

PAÑO ABSORBENTE-WYPALL	UNIDAD	60	
RECOGEDOR PLÁSTICO	UNIDAD	6	
MASTER	KILO	10	
HIPOCLORITO DE SODIO COMERCIAL AL 5%, DILUCIÓN NO SUPERIOR AL 0.5% EN VOLUMEN.	KILO	8	
VIRUTA	UNIDAD	10	
DESINFECTANTE PARA ORINALES ECOLÓGICOS	GALÓN	1	
CEPILLO DE ACERO	UNIDAD	2	
ATRAPAPOLVO	GALÓN	3	
ESPÁTULAS	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 NEGRO DE 17" Y 20"	UNIDAD	3/3	
PAD DE COLOR CAFÉ DE 17" Y 20"	UNIDAD	3/3	
LÍQUIDOS			
JABÓN NEUTRO	GALONES	15	
REMOVEDOR DE CERA	GALONES	20	
DESENGRASANTE	GALONES	5	
RESTAURADOR	GALONES	30	
SELLADOR	GALONES	35	

NOTA: Las cantidades relacionadas corresponden a las exigidas en los Pliegos de Condiciones. 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.



DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA	CANT. MENSUAL OFRECIDA
Bolsa de basura industrial calibre 12 de 100 x 70 cm. Color verde	Unidades	2500	
Bolsa de basura industrial calibre 12 de 100 x 70 cm. Color gris	Unidades	500	
Bolsa de basura industrial calibre 12 de 100 x 70 cm. Color rojo	Unidades	500	
Bolsa de basura industrial calibre 12 de 100 x 70 cm. Color azul	Unidades	500	
Bolsa de basura industrial negra, calibre 12 de 45x45 cm. Color verde	Unidades	800	
Bolsa de basura industrial negra, calibre 12 de 45x45 cm. Color gris	Unidades	500	

ANEXO No. 6

FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D.C. (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2013 DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA. Selección del contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, 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 el presente Pliego 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 la invitación pública*), cuyo objeto es: "La selección del contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, 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 el presente Pliego 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 (1) año más.
- 2) 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 declara: "Que el nombre del Consorcio no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad Militar Nueva Granada 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. 7

FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C. (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref.: INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2013 DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA. "Selección del contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, 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 el presente Pliego 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 UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre de (*Nombre de la Unión Temporal*)*, para participar en la Invitación Pública (*número de la invitación pública*), cuyo objeto es: "La selección del contratista para que realice la prestación del servicio integral de aseo para las tres sedes de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Central Calle 100, Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, 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 el presente Pliego de Condiciones, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y (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	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN	DE

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



- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.
- 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 declara: "Que el nombre de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre de la Universidad Militar Nueva Granada, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad Militar Nueva Granada 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.