



**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 DE 2014

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA SEDE PRINCIPAL CALLE 100, LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD Y EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ

BOGOTÁ D.C., MARZO DE 2014

LA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la Invitación Pública No. 02 de 2014 es de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$1.480.451.954,00 M/CTE)**. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos, 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 la Invitación Pública No. 02 de 2014, se subordina a las apropiaciones presupuestales de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 56739 del 10 de febrero de 2014, expedido por el Jefe de la División Financiera.

El porcentaje de incremento para los primeros meses del año 2015, se hará de acuerdo con los incrementos legales establecidos por el Gobierno Nacional.

1.4 TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato que se suscriba, será por el término de once (11) meses contados a partir de la suscripción el Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- Principios de la Constitución Política de Colombia
- Ley 805 de 2003 Por la cual se transforma la Naturaleza Jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada.

- 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.
- Acuerdo 05 del 2013 Por el cual se expide el Proyecto Institucional de la Universidad Militar Nueva Granada
- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- Resolución 1552 del 2011 Por la cual se reglamenta el Comité de Contratación, Financiero, Jurídico y Técnico de la supervisión e interventoría de la gestión contractual.
- 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.

CAPITULO II CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios y/o Uniones Temporales, legalmente constituidos y domiciliados o con sucursal en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación Pública que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades y/o incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y demás normas concordantes, que cumplan con los requisitos previstos en el presente pliego de condiciones.

El proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece. Las personas jurídicas 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.

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

La Universidad Militar Nueva Granada en aplicación de lo previsto en el párrafo segundo del artículo 7º 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 total o parcial, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

2.3. CLASES DE PARTICIPANTES

2.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, su existencia y representación legal y objeto social
- b) La suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.
- c) Que el objeto social principal o conexo permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato
- d) Que la duración de la persona jurídica sea igual al de la vigencia del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal original expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia anterior no mayor a un mes de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran proponentes de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

2.3.2. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal expedidos en el país en donde tienen su domicilio principal. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto anteriormente, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes del cierre de la Invitación en el que conste su existencia, razón social, nombre del representante legal que tenga la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante tiene la competencia para presentar la propuesta y comprometer a la sociedad en la presente Invitación.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español, o en idioma extranjero, acompañados de la traducción oficial al español debidamente apostillados.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para este tipo de proponentes.

Como requisito habilitante la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación, capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas jurídicas nacionales

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.

2.3.3. CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

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

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

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes el término de

duración del consorcio y/o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción y ejecución del Contrato objeto de esta Licitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

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

El requisito previsto en el Literal c) se acreditará para cada una de las personas jurídicas o naturales que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

CAPITULO III ETAPAS DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR Y FORMA
AVISO DE APERTURA	09 de marzo de 2014	Diario de amplia circulación
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	10 de marzo de 2014	Página web www.umng.edu.co , en el enlace: Contratación, Contratación en curso, procesos públicos de contratación año 2014, Invitaciones Públicas 2014, a partir de la fecha de apertura de la licitación.
VISITA TÉCNICA	12 de marzo de 2014 8:30 horas	Sede Central Calle 100, ubicada en la carrera 11 No. 101-80 , posteriormente en la Sede Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2.2 Vía Cajicá-Zipacquirá.
AUDIENCIA DE ACLARACIONES	12 de marzo de 2014 14:30 horas	Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	14 de marzo de 2014 16:00 horas	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, ubicada en la carrera 11 No. 101-80, bloque A 2° piso, con copia al correo electrónico

		proveedor@unimilitar.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO	25 de marzo de 2014	Se publicará en la página Web de la Universidad Militar
CIERRE DE LA INVITACIÓN	31 de marzo de 2014 16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 No. 101-80, bloque A piso 4.
EVALUACIÓN	01 al 07 de abril de 2014	
AVISO DE PUBLICACIÓN	11 de abril de 2014	Se publicará en la página Web de la Universidad Militar
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	Del 21 al 23 de abril de 2014	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, ubicada en la carrera 11 No. 101-80, bloque A 2° piso, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	06 de mayo de 2014	Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad.

3.2. APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en el enlace Contratación – Contratación en curso-PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2014.

El pliego de condiciones de la presente Invitación Pública, se podrá consultar desde la apertura y hasta el cierre de la Invitación Pública en la página web www.umng.edu.co, en el enlace; Contratación, Contratación en curso, procesos públicos de contratación año 2014, Invitaciones Públicas 2014, a partir de la fecha de apertura de la Invitación y, en la sede Calle 100 (Carrera 11 N° 101-80), segundo piso, Edificio Administrativo, Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3. VISITA TÉCNICA.

En la fecha señalada en el cronograma, los interesados en participar en la invitación, asistirán a una visita al lugar (sedes) donde se prestará el servicio. La visita tiene como fin el que los posibles proponentes obtengan una apreciación directa y puedan considerar en la oferta el lugar o lugares en donde se prestará el servicio.

El sitio de reunión será en la entrada principal de la Sede Central de Calle 100, ubicada en la Carrera 11 No. 101-80. La visita será guiada por el funcionario 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 el 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.

El representante de la empresa que asista a la visita a las tres (3) sedes, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

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 exhibir, presentar y entregar carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente, cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional original, con fotocopia de la misma, acompañada del certificado de existencia y representación legal. A la visita de las tres (3) sedes debe asistir la misma persona autorizada por el proponente.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la visita en el sitio, de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 08:30 horas del día de la visita.

No se permitirá iniciar el recorrido a personas que no estén debidamente acreditados o autorizadas para la visita.

El Proponente 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.

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

Recuerde que la participación del proponente a esta visita es obligatoria, y por lo tanto, requisito habilitante y/o de admisión al proceso de selección.

3.4. AUDIENCIA DE ACLARACIONES PARA PRECISAR EL ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1), con el objeto de precisar el

contenido y alcance del Pliego de Condiciones, así como escuchar a los interesados en participar en el proceso, de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico: proveedor@unimilitar.edu.co.

Esta audiencia de aclaraciones no exime a los proponentes de la responsabilidad de verificar todas las informaciones y condiciones de esta Invitación, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Condiciones.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se publicarán en la página Web de la Universidad en el enlace: *Contratación – Contratación en curso-PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2014*.

Se verificará la identidad de los interesados, ya sean Representantes Legales o sus apoderados, por lo cual se dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá estar presente el representante legal de la misma, e identificarse con la cédula de ciudadanía y presentar el correspondiente Certificado de Existencia y Representación legal de la empresa, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contado retroactivamente a partir de la fecha fijada para esta audiencia.
- Cuando el representante legal de las personas jurídicas no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder.

Nota: Solo podrán participar en esta Audiencia los interesados o sus representantes que hayan sido identificados plenamente en la fecha y hora prevista.

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

3.5. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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 o al correo electrónico: proveedor@unimilitar.edu.co, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de la Invitación (Numeral 3.1).

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

En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El cierre de la Invitación Pública, tendrá lugar en la fecha y hora definida en el cronograma, numeral 3.1 de este pliego de condiciones.

Como metodología para la recepción de las propuestas los proponentes deberán entregar las propuestas, en la Carrera 11 No. 101-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta. Así mismo, la Universidad Militar, en la fecha y hora exacta, levantará un acta, firmada por los funcionarios que intervengan en ella.

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

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, ni entregadas en otras dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada.

Al hacer entrega de la propuesta, 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.

3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la Carrera 11 N° 101-80, cuarto piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, desde la fecha y hora de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

La propuesta se presentará en original y dos (2) copias legibles de la siguiente forma:

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

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
INVITACIÓN PÚBLICA N° 002 DE 2014

Objeto:
Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono Fijo:
Teléfono Celular:

Fax:	
E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

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

3.7. APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora en que venza el plazo de presentación de propuestas, los funcionarios de la Universidad Militar procederán a la apertura de los sobres de todas las Propuestas presentadas, y levantará un acta, firmada por los funcionarios que intervengan en ella, donde se dejará constancia del nombre de cada proponente o de los integrantes del grupo proponente, en su caso; del número de documentos allegados con la Propuesta, según el número de tomos y folios que presente a consideración; y del valor correspondiente a la propuesta económica.

Dicha acta no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza, y sólo dará cuenta de todas las propuestas y de su contenido, en los términos previstos en el presente numeral. Cualquier constancia o declaración de alguno de los asistentes sólo podrá ser formulada por escrito, en comunicación independiente al acta de apertura de las propuestas.

3.8. CORRESPONDENCIA

Será dirigida a:

Universidad Militar Nueva Granada
División de Contratación y Adquisiciones
Carrera 11 No. 101-80
PBX: 6500000 Ext. 1598 ó 1617
Bogotá D.C. – Colombia
E-mail: proveedor@unimilitar.edu.co

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

Solo se tendrá en cuenta como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada Sede calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.

3.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública.



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

3.10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente Invitación Pública, con el fin de realizar los estudios jurídicos, financieros, y técnicos necesarios de las propuestas.

Las solicitudes de aclaración hechas por la Universidad Militar y las respuestas correspondientes a la misma se harán por escrito, en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones y en las respectivas solicitudes, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

La Universidad se reserva el derecho de verificar cualquier información aportada por los proponentes en su propuesta y/o en las respuestas dadas a la solicitud de aclaraciones. Por el solo hecho de la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la Universidad Militar y se comprometen a facilitar la obtención de la información necesaria para dicha verificación.

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

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

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el representante legal del proponente o el proponente deberán autorizar mediante escrito original a la persona que realice la revisión. (No se admitirán autorizaciones vía fax, correo electrónico o en fotocopia).

Las observaciones al informe de evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, sótano del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co

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

3.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la

propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

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

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

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

No es subsanable, la falta de presentación de la póliza de seriedad de la oferta, situación que genera el rechazo de la propuesta.

3.12. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la propuesta en audiencia pública, en la fecha hora y lugar establecido en el cronograma de la presente Invitación Pública.

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

Durante la audiencia de adjudicación, se resolverán las observaciones presentadas por los proponentes a las evaluaciones. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

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

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia, se procederá a obtener el puntaje económico, previo sorteo realizado mediante balota, según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

Obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la ley y se publicará en la página web de la Universidad.

La Resolución de Adjudicación es irrevocable, contra ella no procede recurso alguno y obliga tanto a la Universidad Militar como al adjudicatario.

En todo caso, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, la Universidad Militar podrá prorrogar el plazo de la adjudicación antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

3.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar podrá declarar desierta la Invitación en forma parcial o total en la misma fecha prevista para la adjudicación del contrato, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable o porque sobrevengan razones de 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 ninguno de los proponentes supere el 70% del puntaje total establecido en el pliego de condiciones.
- d) En los demás casos contemplados en la Ley y en las normas vigentes.

CAPITULO IV CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN

4.1. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta, constituye evidencia que el proponente estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta de presentación que se adjunta en el Anexo N° 01. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español.

- b) Las propuestas se presentarán escritas a máquina o impresas en original y dos (2) copias legibles y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y sus dos (2) copias legibles, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) La carta de presentación, debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) En el presente proceso, **NO SE ACEPTA** la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- q) El proponente 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.

Todos los documentos y anexos que se presente como parte integral de la propuesta deberán ser diligenciados en idioma castellano.

4.2. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

4.3. ACLARACIONES EXCEPCIONALES

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

4.4. ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD MILITAR

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

CAPÍTULO V DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente debe anexar a la propuesta en su orden los siguientes documentos:

5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Este documento deberá ser firmado por el proponente persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el apoderado, el representante del consorcio o de la unión temporal, en la cual se manifieste que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el pliego de condiciones y se manifieste expresamente el no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, según el Anexo No. 1, adjuntando fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% de quien firma.

Si la propuesta es abonada, se debe anexar además, fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% y de la tarjeta profesional con vigencia de la misma, de quien abona.

5.1.2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

En caso de requerirlo, autorización expresa y específica del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer

obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

5.1.3. PODER

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

5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente, o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, tienen la calidad de persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio original, en el que conste que la duración de persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más, y en el cual su objeto social le permita contratar en relación al objeto de la presente Invitación Pública. Este certificado debe haber sido expedido con vigencia no superior a treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

5.1.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia a color y ampliada al 150% del documento de identidad de la persona natural, representante legal y/o apoderado de la persona jurídica, del representante del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

5.1.6. PROPUESTAS PRESENTADAS POR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, deberán diligenciar el Anexo N° 2 o N° 3 (según sea el caso), en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal. En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tales efectos, deben acreditarse las facultades del representante, mediante el otorgamiento de poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas naturales o jurídicas.

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

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

- a) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la Unión Temporal, estableciendo las actividades a desarrollar y el porcentaje

de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal.

- b) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- c) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- d) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor o igual al 50% en el consorcio o unión temporal.
- e) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor del 20% en el consorcio o unión temporal.
- f) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

Responsabilidad en el Consorcio

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

Responsabilidad en la Unión Temporal

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

El proponente que registre multas y sanciones en dicho documento se rechazará su propuesta dentro del proceso de selección.

5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública y la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta (incluidos los impuestos); con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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

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

Para que la póliza cubra la posible extensión o prórroga del plazo de la Invitación, la garantía de seriedad de la oferta deberá especificar expresamente que la vigencia inicialmente pactada será objeto de prórroga en el caso de que la Universidad Militar resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato.

El Anexo modificatorio de la póliza deberá remitirse a la Universidad Militar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de comunicación de la adenda modificatoria de los plazos.

Nota: El PROPONENTE 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.

5.1.7.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro de la presente Invitación en el caso de resultar adjudicatario de la misma. La Garantía de Seriedad de la Oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando el Proponente no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Universidad Militar podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.



5.1.8. CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 4 que corresponde al compromiso anticorrupción, el cual deberá ser firmado por el proponente: representante legal para personas jurídicas o persona designada para representar el consorcio o la unión temporal

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

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

5.1.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes a sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación a seguridad social, el pago de los aportes, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

- a) Cuando la certificación de pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.
- b) Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

5.1.11. VERIFICACIÓN DE VISITA TÉCNICA

La Universidad Militar verificará que el proponente haya asistido a la visita técnica a las tres (3) sedes, de constatarse que no asistió, la propuesta será rechazada.

5.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2012 que obra en el Certificado de Información RUP.

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

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

- 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

Para el caso de consorcios y/o Uniones Temporales, los índices de liquidez y endeudamiento se calcularán con base en el promedio ponderado de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo, será la sumatoria de patrimonio y capital de trabajo de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o la Unión Temporal.

5.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.3.1. 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 anterior a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

En la propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

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

Se deberá aportar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial del cierre.

Cuando se haya renovado, modificado o inscrito en el registro único de proponentes utilizando Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU, se requiere que el proponente se encuentre inscrito en cualquiera de los siguientes códigos CIIU, en cualquier de las secciones, divisiones, grupos y clases que se mencionan a continuación:

**SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU)
VERSIÓN 3**

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE
K Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler	74 Otras Actividades empresariales	749 Actividades empresariales ncp	7493 Actividades de limpieza de edificios
			7499 Otras actividades empresariales ncp

**SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU)
VERSIÓN 4**

SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE
N- Actividades de servicio administrativo y de apoyo	81 Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes)	811	8110 Actividades Combinadas de apoyo a instalaciones
		812 Actividades de limpieza	8121 Limpieza general interior de edificios
			8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentra inscrito en la clasificación dispuesta por la Entidad.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción de las actividades, especialidades y grupos exigidos en el presente documento.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, se acepta que cada uno de los miembros éste inscrito en la actividad, especialidad y grupos aquí exigidos acorde con su participación en dicha unión o consorcio, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta, en cuanto a lo que va a aportar y realizar cada integrante. No obstante lo anterior, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, cumplir con las actividades, especialidades y grupos requeridos por la entidad.

Los proponentes deben encontrarse inscritos en el Registro único de Proponentes, el cual debe encontrarse en firme al momento de la verificación, es decir haber pasado por lo menos diez (10) días después de su publicación.

En caso de proponentes extranjeros deben estar registrados en el Registro único de Proponentes, ya sea con domicilio o sucursal en Colombia

5.3.2. PROPUESTA 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:

5.3.2.1 Documentos Económicos:

El proponente debe presentar su propuesta económica en el Anexo No. 5 del presente pliego, en medio físico y magnético, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- c) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- d) 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.
- e) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- f) 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.

- g) 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.
- h) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. La formulación de la oferta económica, es responsabilidad exclusiva del proponente, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento de las variables durante la ejecución del objeto del contrato.
- i) Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la presente Invitación Pública.
- j) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados en el Formato Propuesta Económica, el cual no puede ser igual o superior al 0.3%; según lo indicado en el pliego de condiciones.
- k) Debe existir congruencia entre los valores de la carta de presentación y la oferta económica de la propuesta.

5.3.3. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

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

5.3.3.1. PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES ANEXOS Y DOCUMENTOS

- a) Documento que acredite la implementación de un sistema de gestión en seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo.
- b) Plan de gestión integral de los residuos sólidos (residuos convencionales, biosanitarios, industriales, orgánicos, químicos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
- c) Cronograma de mantenimiento de dispensadores/jabón/papel/toallas por el término de duración del contrato.
- d) Certificado de trabajo en alturas de mínimo nueve (9) personas.
- e) 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) por el término de duración del contrato.
- f) Cronograma, protocolo y registros de limpieza y desinfección de áreas por el término de duración del contrato.
- g) Carta de compromiso de segregación y procedimiento de manejo de residuos sólidos convencionales y orgánicos.
- h) 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.

- i) Certificación de capacitación en manejo de plantas de tratamiento de aguas residuales de por lo menos una (1) persona.

5.3.4. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA

El proponente deberá anexar, máximo TRES (3) certificaciones de contratos terminados durante los últimos cinco (5) años, en cuyo objeto se haya incluido "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y/O MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS", debidamente acreditados. La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 2.0 veces el presupuesto oficial. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto."

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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:

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

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

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

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

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

CAPITULO VI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Técnico y Financiero, dentro del término previsto para la habilitación y evaluación de las ofertas, contados a partir del día siguiente del cierre del proceso, término dentro del cual podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones que estimen pertinentes.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

6.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

Se evaluarán aspectos jurídicos, financieros, técnicos-económicos, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

6.3 EVALUACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA Y PONDERACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS

Los evaluadores jurídicos, financieros y técnicos designados por la Universidad determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos de admisión para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

La ponderación de las propuestas se efectuará sobre los documentos de contenido técnico y económico objeto de evaluación, una vez se haya establecido la admisibilidad de la propuesta y la verificación de cumplimiento de las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones.

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

6.3.1. CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN

FASE	ASPECTO	INDICADOR	PUNTAJE
1.	JURÍDICO	Verificación de presentación de Documentos necesarios. (Numeral 5.1 ss)	Cumple/No Cumple
2.	FINANCIERO	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	Cumple/No Cumple
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación en el R.U.P (Numeral 5.3.1.1 Soporte Técnico) Requerimientos mínimos obligatorios. Anexo No. 6 Documentos relacionados en el numeral 5.3.3.1 Experiencia Específica (Numeral 5.3.4). 	Cumple/No Cumple
4	ECONÓMICO	Verificación de la Propuesta Económica	Cumple/No Cumple
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			Cumple/No Cumple
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5	Evaluación Económica		300
6	El proponente que presente para la prestación del servicio operarios adicionales al requerido en el Anexo No. 6		200
7	El proponente que suministre para la prestación del servicio equipos nuevos y actualizados de acuerdo a lo solicitado en el Anexo No. 6 Cuadro No. 3.		100
8	Presentar los siguientes documentos: 1) Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 Puntos) 2) Guías temáticas por competencias (100 Puntos)		200
Total Puntaje			800

6.3.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE 800)

6.3.2.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 300 PUNTOS)

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

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

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

6.3.2.2.1 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 asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Ppe= Puntaje propuesta a evaluar.

Pe= Precio de la propuesta a evaluar.

mVp= Valor del 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 asignarán el puntaje según la siguiente formula:

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

Dónde:

P_{pe} = 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.

6.3.2.2.2. MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media aritmética se calculará así:

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

Dónde:

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

X_n = Valor de cada propuesta hábil

Po = Presupuesto oficial.

N = Número de propuestas hábiles.

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

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

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

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

P_{pe} = 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 asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

MaV_p = Valor del presupuesto oficial.

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

6.3.2.2.3. 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 asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Dónde:

P_{pe} = Puntaje propuesta a evaluar.

P_e = Precio de la propuesta a evaluar.

MaV_p = Valor del presupuesto oficial.

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

6.3.3. PERSONAL ADICIONAL (200 puntos)

El proponente que presente para la prestación del servicio operarios adicionales como valor agregado de acuerdo requerido en el Anexo No. 6 Condiciones Mínimas Técnicas y sin que modifique el valor total de la propuesta, obtendrá un puntaje, así:

PERSONAL	PUNTAJE
1 a 3 operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	50 puntos
4 a 6 operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	100 puntos
7 o más operarios adicionales con conocimientos básicos en aseo	200 puntos

6.3.4. SUMINISTRAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EQUIPOS NUEVOS Y ACTUALIZADOS (100 puntos)

El proponente que suministre para la prestación del servicio equipos nuevos y actualizados de acuerdo a lo solicitado en el Anexo No. 6 Condiciones Mínimas Técnicas – Cuadro No. 3 Equipos que debe suministrar el proponente.

6.3.5. PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (200)

Para asignar la puntuación, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Cronograma de capacitaciones durante la ejecución del contrato. (100 puntos)
- b) Guías temáticas por competencias en los siguientes temas: (100 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.

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

CAPÍTULO VII CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación Pública, son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación o cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida.
2. Cuando el proponente no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores, en el tiempo estipulado en el oficio de solicitud, por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
4. Cuando el valor de la propuesta corregida sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
5. Cuando el valor de la propuesta corregida sea superior del presupuesto oficial.
6. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Cuando no exista correspondencia entre la información diligenciada en los anexos y los documentos soporte, solicitados en la propuesta o durante el período de evaluación. Siempre y cuando estos sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.



8. Cuando el proponente omita datos necesarios para la comparación de las propuestas, previstos en los anexos requeridos en el pliego de condiciones.
9. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, o uno de los integrantes de consorcio o de unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
10. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
11. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
12. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
13. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
14. Cuando no se presente garantía de seriedad de la propuesta o esta no cumpla con lo requerido en el pliego de condiciones.
15. Cuando el proponente utilice para su denominación el nombre, signos, marcas y emblemas de la Universidad Militar Nueva Granada.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

En el evento de existir empate en puntos, se adjudicará a la propuesta que presente el menor precio de las empatadas. De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico. En caso de igualdad en el puntaje técnico, y si persiste la situación, se hará mediante sorteo.

CAPITULO IIIX

ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

8.1. ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación Pública a la propuesta más favorable, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación Pública a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Proponente ganador deberá asumir toda la

responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo o petición.

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

8.2. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones. La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

8.3. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

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

8.4. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la comunicación de la disponibilidad del contrato en la División de contratación y Adquisiciones, para la firma.

8.4.1. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá legalizado cuando:

- a) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- b) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente Registro Presupuestal.
- d) El contrato este suscrito por el Rector y el contratista.

8.5. 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 quince (15) días calendarios siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

8.6. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la propuesta, 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 propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

8.7. TÉRMINO DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de ONCE (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El término de vigencia del contrato es el de la ejecución del objeto contractual y cuatro (04) meses más.

8.8. PRÓRROGA

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

8.9. 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:

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, las cuales serán pagaderas dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, de acuerdo al informe presentado por el contratista por los servicios efectivamente prestados, previo aval y verificación por parte del supervisor del contrato, con la presentación y entrega de los siguientes documentos:

- a. Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del Contrato.
- b. Factura, previa revisión y visto bueno del supervisor del contrato quien valida ante la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la División de Contratación y Adquisiciones el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes a cancelar, en el que conste el pago de las obligaciones de seguridad social de todo el personal que presta el servicio en la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual se deberá anexar reporte del operador de aportes a seguridad social (de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya).

El pago de la última mensualidad, se cancelará una vez suscrita el acta de liquidación, de conformidad con lo establecido en el literal f, del numeral 3 del artículo 42 del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.10. CAMBIO DE LEGISLACIÓN LABORAL O TRIBUTARIA

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

8.11. 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.

8.12. GARANTÍA ÚNICA

El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los cinco (5) 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:

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.13. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Acuerdo 04 de 2010, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, el contrato que se celebre con ocasión de la presente invitación pública, se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

8.14. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

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

8.15. CONDICIÓN RESOLUTORIA

La ejecución del contrato se encuentra condicionada al perfeccionamiento y legalización del contrato. De esta circunstancia se dejará constancia en el Acta de Inicio que suscribirán las partes de conformidad con lo establecido. Si la condición no acaeciere dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato se entenderá fallida y el mismo se dará por terminado anticipadamente, sin que las partes tengan derecho a reclamación alguna por la ocurrencia de la condición.

8.16. MULTAS

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

La mora o el incumplimiento en el objeto del contrato por parte del contratista o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causarán multas por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento.

8.16.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Militar Nueva Granada, mediante acto administrativo, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes, indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir los descargos y ejercer el derecho de contradicción y defensa, el Contratista contará con un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la imposición de esta sanción. Si, vencido el plazo, el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Militar Nueva Granada procederá a su cobro, en los términos previstos en la

cláusula de multas. Cuando el Contratista formule en término, recurso de reposición contra esta decisión, la Universidad Militar Nueva Granada, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada.

8.17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

8.18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente. El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará a la Universidad Militar Nueva Granada para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

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

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

8.19. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso,

previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

8.21. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Terminación unilateral.
- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

8.22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en-trabamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Apoyar los procesos de capacitación que determine la UNIVERSIDAD, que estén relacionados con el objeto contractual.
10. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los

- últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya
11. Suministrar los insumos requeridos para el presente contrato de conformidad con la ficha técnica presentada para el mismo, **no se aceptarán productos reenvasados, manipulados y/o rebajados con agua a su vez el contratista se obliga a presentar** una relación mensual de los remanentes, los cuales serán de libre disposición por parte de la Universidad.
 12. Garantizar la atención oportuna y cordial a los requerimientos de carácter laboral o reclamaciones realizadas por el personal de operarios asignados a la prestación del servicio contratado, para lo cual dispondrá de un lugar adecuado y digno para su atención.
 13. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas.

8.22.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

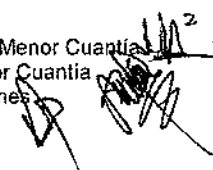
1. El CONTRATISTA prestará los servicios de aseo de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
2. El personal deberá ser dotado, uniformado e identificado con carnet que lo identifique como funcionario de la empresa contratista.
3. 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 oferente, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales y parafiscales.
4. Será responsabilidad del CONTRATISTA, la contratación, organización, orientación técnica, capacitación y control de personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNIVERSIDAD MILITAR. La UNIVERSIDAD no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del Oferente, ni será responsable en forma solidaria con la misma.
5. En el momento de ser requerido El CONTRATISTA deberá presentar copia del contrato suscrito por el contratante con cada uno de los operarios, en la fecha que hayan iniciado labores.
6. El CONTRATISTA proveerá a las personas que prestarán el servicio de aseo, los elementos, dotación y elementos de protección personal, necesarios para prestar dicho servicio, conforme lo establece la Ley.
7. En momento que se presente la inasistencia o retardo de uno o varios de los operarios, EL CONTRATISTA, deberá contar con personal disponible para suplir dicha inasistencia con carácter inmediato. Los remplazos de personal deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal de operarios en el presente pliego de condiciones y demás requisitos tales como afiliación a seguridad social y demás exigidos por la ley.
8. El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal contratado no presenta antecedentes penales ni disciplinarios.
9. 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

- antecedentes penales y los certificados de antecedentes disciplinarios, constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales del personal que atenderá los servicios en las instalaciones de la Universidad.
10. El CONTRATISTA celebrará reuniones de trabajo con el personal que ejecute la labor de aseo como mínimo una vez al mes o cuando lo estime conveniente la Universidad.
 11. 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 designado para su respectivo retiro.
 12. El CONTRATISTA se comprometerá a velar por la confidencialidad de los documentos e información que conozca y garantiza su reserva, para lo cual se exigirá que cada uno de los operarios suscriba acta de confidencialidad la cual deberá ser adjuntada a la hoja de vida.
 13. La Universidad se reservara el derecho a efectuar el respectivo estudio de seguridad para la ejecución del contrato. En el evento, que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la Oficina de Seguridad EL CONTRATISTA se comprometerá a cambiarlo dentro de las 24 horas siguientes.
 14. El CONTRATISTA se comprometerá a que el personal de trabajadores y supervisores contratado, 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.
 15. Los daños materiales causados con ocasión del cumplimiento del contrato deben ser asumidos por EL CONTRATISTA
 16. El personal de aseo contratado por EL CONTRATISTA deberá cumplir los reglamentos y normatividad de la Universidad.
 17. EL CONTRATISTA responderá por el mantenimiento de dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico y dispensadores de toallas para manos, dichos elementos deberán corresponder con la medida o tamaño del dispensador, con fundamento en el cronograma contemplado en la oferta.
 18. EL CONTRATISTA deberá poner al servicio de la Universidad los equipos que se relacionan en el Anexo No. 6 Cuadro No. 3 Equipos que debe suministrar el proponente.
 19. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 2169 del 6 de agosto de 2013 por la cual se establece el sistema de seguridad, salud y medio ambiente para contratistas de la Universidad.

Atentamente;


Brigadier General (R) **HUGO RODRÍGUEZ DURÁN**
Vicerrector Administrativo

Proyectó: July Alejandra Arbeláez Maldonado - Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía
Revisó: Dra. Adelina Florián Arévalo. Jefe Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía
Aprobó: Coronel (Rva) Crisanto Quintero Ariza. Jefe Contratación y Adquisiciones



ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Servicios Generales
Ciudad

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2014

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá.

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. 02 de 2014 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. **02 de 2014** 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.
7. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
8. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de (*Plazo de ejecución*) días calendario.
9. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

10.

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

11. Que no adoptaré ni usaré para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

12. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

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

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2014

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá,

Apreciados Señores:

Los representantes (*Representante legal No 1*) y (*Representante legal No 2*), debidamente autorizados para actuar en nombre de (*Nombre de la empresa No 1*) y (*Nombre de la empresa No 2*), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de (*Nombre del Consorcio*)*, para participar en la Invitación Pública (*Número de Invitación Pública*), cuyo Objeto es La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	N° IDENTIFICACION	DE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	DE

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO N° 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2014

La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá,

Apreciados Señores:

Los representantes (*Representante legal No 1*) y (*Representante legal No 2*), debidamente autorizados para actuar en nombre de (*Nombre de la empresa No 1*) y (*Nombre de la empresa No 2*), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre (*Nombre de la Unión Temporal*)* para participar en la Invitación Pública (*Número de Invitación Pública*), cuyo Objeto es La Universidad Militar Nueva Granada requiere contratar la prestación del servicio integral de aseo, a precios unitarios fijos, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios para la realización de estas labores en la Sede Principal Calle 100, la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y en el Campus Nueva Granada en Cajicá y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

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

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito (s), a saber, _____ (persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consortio/) _____, representado(s) por _____ en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

- 1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública No. 02 de 2014, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto: **“Indicar el objeto a contratar”**.
- 2.- Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.
- 3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Privada) aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de invitación pública o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

C. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

D. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el de concesión que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de ___ 2014

Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente

**ANEXO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA**

VALOR POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO DEL PERSONAL DE ASEO

SEDE CENTRAL

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL (11 MESES)
36	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 14:00 a 22:00			
5	Diurnos Lunes a Domingo Distribuidos, así: Lunes a Sábado 06:00 a 14:00 14:00 a 22:00 Domingo Distribuidos 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00			
6	Nocturnos Domingo a Sábado 22:00 a 06:00			

FACULTAD DE MEDICINA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL ANUAL
7	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 12:00 a 21:00			

CAMPUS NUEVA GRANADA

CANTIDAD	HORARIO	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL ANUAL
32	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00			
2	Diurnos Lunes a Sábado Distribuidos: 06:00 a 14:00 10:00 a 18:00 (Oficios Varios)			
1	Diurno Lunes a Sábado 07:00 a 16:30 (Operario Calificado PTAR)			

RESUMEN DIURNOS Y NOCTURNOS

CANTIDAD	HORARIO	VALOR TOTAL MENSUAL	VALOR TOTAL (11 MESES)
78	DIURNOS LUNES A SÁBADO		
5	DIURNOS LUNES A DOMINGO		
6	NOCTURNOS		
89	TOTAL		

CUADRO DE REFERENCIA DE INSUMOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Alcohol industrial	Galón	2			
2	Ambientador	Galón	50			
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	35			
4	Atomizador gogo	Unidad	4			
5	Atrapa polvo	Galón	3			
6	Balde 10 lts.	Unidad	10			
7	Bayetilla blanca	Mts.	100			
8	Base metálica x 120	Unidad	3			
9	Viruta	Unidad	10			
10	Blanqueador desinfectante Concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	75			
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cm)Color Negro	Unidad	1500			
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cm) Color Blanco	Unidad	1.000			
13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6	Unidad	300			

	milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos , según la resolución 1164 del 2002 (60x60 cm) Color Roja					
14	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cm) Color Negra	Unidad	500			
15	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cm) Color Blanco	Unidad	500			
16	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cm) Color Negro	Unidad	1500			
17	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad	Unidad	1000			

	calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cm) Color Blanco					
18	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cm) Color Negra	Unidad	1.500			
19	Brilla metal 70g	Unidad	3			
20	Cepillo de mano	Unidad	2			
21	Cepillo de piso	Unidad	5			
22	Cera líquida neutra antideslizante	Galón	30			
23	Chupas	Unidad	2			
24	Churrusco para lavar baño	Unidad	2			
25	Crema Frotex	Unidad	6			
26	Desengrasante	Galón	10			
27	Desinfectante para orinales ecológicos	Galón	1			
28	Escoba dura mango de plástico	Unidad	10			
29	Escoba suave mango de plástico	Unidad	40			
30	Escoba tipo edis	Unidad	5			
31	esmalte rojo líquido	Galón	2			
32	Espátula	Unidad	7			
33	Fundas motoso	120 cm.	1			
34	Hipoclorito de calcio granulado	Kilo	8			
35	Jabón lava-loza	Unidad	3			
36	Jabón líquido para manos	Galón	60			

37	Lija de agua	Unidad	5			
38	Lustrador para muebles	Frasco x 240 CC.	10			
39	Master	Kilo	5			
40	Mechas trapero algodón 600 gr	Unidad	40			
41	Jabón Multiusos	Galón	40			
42	Jabón Neutro	Galón	20			
43	PAD blanco 17"	Unidad	3			
44	PAD blanco 20"	Unidad	4			
45	PAD negro 20"	Unidad	3			
46	PAD negro 17"	Unidad	3			
47	PAD rojo 17"	Unidad	3			
48	PAD rojo 20"	Unidad	3			
49	Paño absorbente WyPall	Unidad	90			
50	Papel higiénico doble hoja blanco	Rollo	100			
51	Papel higiénico yumbo	Rollo 430 mts.	150			
52	Porta trapero industrial de gancho	Unidad	5			
53	Rastrillo Plástico	Unidad	2			
54	Recogedor plástico	Unidad	8			
55	Restaurador	Galón	20			
56	Sabrá azul	Unidad	30			
57	Sabrá verde	Unidad	30			
58	Sellador Acril	Galón	70			
59	Stripper	Galón	40			
60	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	150			
61	Varsol	Galón	1			
62	Esponja de Brillo	Unidad	20			
63	Probeta graduada de 10 ml plástica	Unidad	10			
64	Amonio cuaternario	Galón	6			

CUADRO EQUIPOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT SOLICITADA
1	Rotoria de 20 con extensión eléctrica minuteman	3
2	Rotoria de 17 con extensión eléctrica minuteman	5
3	Carro escurridor de trapero	31
4	Zorras para transporte de canecas	5
5	Carros para transporte de desechos tóxicos rojos	4
6	Manguera de 50 mts para lavado de fachadas	3
7	Equipo completo para trabajo en alturas	2
8	Cuchilla con mango expandibles para limpiar vidrios	7
9	Turbina sopladora industrial jardinería y exteriores	1
10	Radios de comunicación Motorola digital y/o AVANTEL	5
11	Avisos de precaución piso liso	30
12	Buggy grande gris	2
13	Hidro tubo ht35 IPC Eagle	1
14	Escalera metálica 7 pasos	4
15	Extensor para limpieza de vidrios	3
16	Maquina brilladora de alta 1500 minuteman	1
17	Maquina autoescruber e 20 minuteman	1
18	Reloj de marcación digital con huella series office	2
19	Lavadora aspiradora a vapor	1
20	Hidrolavadora Industrial	3

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL POR EL TÉRMINO DEL CONTRATO
VALOR PERSONAL DE ASEO	\$
VALOR MAQUINARIA	\$
VALOR INSUMOS	\$
SUBTOTAL	\$
AIU 10%	\$
SUBTOTAL+AIU	\$
IVA 16% de AIU	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Son:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.

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

ANEXO No. 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio integral de aseo se prestará en las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada, localizada en la Carrera 11 No. 101-80, Facultad de Medicina Transversal 5 No 49 - 00, y Campus Nueva Granada Km 2 Vía Cajicá Zipaquirá (municipio de Cajicá y/o donde la Universidad lo requiera).

2. DE PERSONAL

Para atender el servicio integral de aseo se suministrara un mínimo de ochenta y nueve (89) personas de aseo discriminadas así:

a) PERSONAL SEDE CENTRAL:

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
29	Caballeros y/o Damas.	Facultades y Edificio Administrativo Sede Central	Conocimientos básicos de aseo.	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m. de lunes a sábado
5	Caballeros y/o damas.	Facultades y Edificio Administrativo Sede Central	Conocimientos básicos de aseo	Horarios distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m. de lunes a sábado y 06:00 a.m., a 18:00 p.m., los Domingos.
6	Caballeros y/o damas.	Aulas, pasillos, baños, laboratorios y centro medico	4 operarios con conocimientos básicos de aseo, 2 operarios Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos bio-sanitarios y anatomopatológicos.	Horarios distribuidos de 22:00 p.m., a 06:00 a.m., inicia domingo 22:00 termina, sábado 06:00 am.
1	Caballero y/o dama.	CIEO	Aulas, pasillos y baños	Horario de 14:00 p.m., a 22:00 p.m., de lunes a sábado.
				Horarios

4	Caballeros y/o damas.	Plazoleta de comidas.	Conocimientos básicos de aseo.	distribuidos de 06:00 a.m., a 22:00 p.m., de lunes a sábado.
2	Caballeros y/o damas.	Servicios varios.	Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en alturas.	Horario de 06:00 am, a 14:30 pm. Lunes a sábado

CONSOLIDADO SEDE CENTRAL

TOTALES	MODALIDAD	CANTIDAD
SUBTOTAL	OPERARIOS DE LUNES A SÁBADO DIURNOS	36
SUBTOTAL	OPERARIO NOCTURNOS	6
SUBTOTAL	OPERARIOS DE LUNES A DOMINGO DIURNOS	5
TOTAL SERVICIOS		47

Nota: El servicio de los cinco operarios dominicales se prestara de acuerdo a solicitud escrita del Supervisor del contrato y así mismo se cancelara este servicio.

b) FACULTAD DE MEDICINA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
7	Damas y/o caballeros.	Facultad de Medicina.	Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos bio-sanitarios y anatomopatológicos, debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos. Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley	Horarios de lunes a sábado distribuidos de 06:00 a.m., a 21:00 p.m.

Nota: Suministrando las dotaciones de protección personal requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluido de acuerdo a la ley. (Garantizar que el personal que prestara el servicio, en esta sede debe estar capacitado, tener experiencia y no sufrir de fobias que le impidan cumplir las funciones contratadas).

TOTAL 7 OPERARIOS MEDICINA

c) CAMPUS NUEVA GRANADA

CANT. MENSUAL SOLICITADA	TIPO DE PERSONAL	UBICACIÓN	PERFIL	HORARIO
1	Dama y/o caballero.	Edificio Administrativo.	Conocimientos básicos aseo general.	Horario de 08:00 a.m., a 16:30 p.m. de lunes a sábado
1	Dama	Edificio Administrativo	Conocimientos en Cafetería (mesa y bar)	Horario de 08:00 a.m., a 16:30 p.m. de lunes a sábado
2	Damas y/o caballeros	Aulas.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm. De lunes a sábado
2	Damas y/o caballeros	Edificio de Laboratorios.	Conocimientos básicos en recolección de residuos tóxicos, manipulación de residuos biosanitarios y anatomopáticos, debidamente vacunados contra Hepatitis B y tétanos. Suministrando las dotaciones de protección requeridas para manejo de residuos hospitalarios con barreras anti fluidos de acuerdo a la Ley	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm. De lunes a sábado
1	Dama y/o caballero	Áreas duras.	Conocimientos básicos aseo general.	Horario de 06:00, am a 14:30 pm de lunes a sábado.
2	Damas y/o caballeros.	Baños.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.
1	Dama y/o caballero.	Casa Quinta.	Conocimientos básicos aseo general.	Horario de 08:00 a.m., a 16:30 p.m. de lunes a sábado
1	Dama y/o caballero	Edificio antiguo.	Conocimientos básicos aseo general.	Horario de 08:00 a.m., a 16:30 p.m.

				de lunes a sábado
1	Dama y/o caballero.	Auditorios.	Conocimientos básicos de aseo general.	Horario de 08:00 a.m., a 16:30 p.m. de lunes a sábado
4	Caballeros.	Jardinería.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.
4	Damas y/o caballeros.	Complejo Camacho Leyva.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.
1	Caballero.	Casa PTAR.	Técnico con conocimientos en el tratamiento de aguas residuales.	Horario de 07:00 am, a 16:30. Pm de lunes a sábado.
5	Caballeros.	Servicios varios.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.
1	Caballero.	Servicios varios.	Conocimientos básicos en aseo y con certificación para trabajos en alturas.	Horario de 06:00 am, a 14:30 pm de lunes a sábado.
6	Damas y/o caballeros.	Servicios varios. Edificio Sepúlveda.	Conocimientos básicos aseo general.	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.
2	Caballero.	Servicios varios. Edificio Sepúlveda.	(oficios varios)	Horarios distribuidos de 06:00 am, a 18:00. Pm de lunes a sábado.

TOTAL 35 OPERARIOS DIURNOS CAMPUS NUEVA GRANADA

TOTAL OPERARIOS A CONTRATAR: 47 SEDE CENTRAL, FACULTAD MEDICINA 7 Y CAMPUS 35.

PARA UN TOTAL DE 89 PERSONAS.

ASPECTOS GENERALES

Se solicita que el personal para las tres sedes sea preferiblemente el 70% hombres, debido a que las

actividades que se realizan requieren de mayor esfuerzo físico.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO

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

- ✓ Barrer, trapear, lavar, brillar y desinfectar pisos y escaleras.
- ✓ Decapar y sellar los pisos por lo menos tres veces al año o cuando este servicio sea requerido.
- ✓ Limpiar, lavar, desmanchar paredes y paneles de las divisiones modulares.
- ✓ Limpiar los vidrios instalados en la panelería y puertas.
- ✓ Aspirar, desmanchar, brillar y desinfectar muebles.
- ✓ Desocupar papeleras.
- ✓ Limpiar y desinfectar teléfonos.
- ✓ Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- ✓ Limpiar, brillar placas y letreros.
- ✓ Limpiar tableros
- ✓ Limpiar y desinfectar pupitres, canecas, papeleras, ecopuntos.
- ✓ Limpiar y brillar lámparas colgantes, de pared y de escritorio.
- ✓ Limpiar, desempolvar y desinfectar 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 certificado (trabajo en alturas) para esta actividad en las tres sedes (calle 100, Facultad de Medicina y Campus en Cajicá)
- ✓ Limpiar, brillar y desinfectar barandas de las escaleras.
- ✓ Limpiar, aspirar, lavar y desinfectar 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 y desinfectar 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.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO DE ÁREAS ESPECIALES.

El servicio de aseo que se deberá 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 basuras.
- Parqueaderos: recolección de todo tipo de basuras.
- Andenes y alcantarillas: limpieza y retiro de todo tipo de basuras, Limpieza de los diferentes desagües para prevenir inundaciones (Alcantarillas)
- Azoteas: barrido y limpieza general de las mismas.
- Bodegas de almacenamiento de materiales y de archivo: limpieza y aseo general en las áreas de

- archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Lavado y aspirado de aula Máxima y Auditorios con su respectiva silletería, tapetes y cortinas con maquinaria especializada.
- Realizar brigadas de aseo.
- Limpieza y desinfección de todos laboratorios de la Universidad, además de los sitios que por su tránsito o cuidado fuera necesario algún tratamiento o desinfección especial.
- La Empresa orientará e impartirá las instrucciones correspondientes, relacionadas con el mantenimiento, conservación y presentación especial de los baños ecológicos, dada cierta complejidad y cuidado que se debe observar en dicho mantenimiento.
- Lavado de vidrios internos y externos, con personal y equipo calificado, dándole cumplimiento a la normatividad de trabajo en alturas, dos veces al año (vacaciones junio, diciembre).
- La empresa garantiza el servicio de lavado de fachadas y vidrios de las tres sedes con cualquiera de las modalidades (andamios, rappel, etc.)
- 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

CUADRO No 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO

Suministrar mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran los necesarios para el respectivo cumplimiento de sus labores.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA
1	Alcohol industrial	Galón	2
2	Ambientador	Galón	50
3	Ambientador en spray	Frasco x 240 CC.	35
4	Atomizador gogo	Unidad	4
5	Atrapa polvo	Galón	3
6	Balde 10 lts.	Unidad	10
7	Bayetilla blanca	Mts.	100
8	Base metálica x 120	Unidad	3
9	Viruta	Unidad	10
10	Blanqueador desinfectante Concentración de 5.5% con registro INVIMA	Galón	75
11	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cm)Color Negro	Unidad	1500
12	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (45x45 cm) Color Blanco	Unidad	1.000
13	Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada con pictograma de residuos peligrosos y tabla de descripción de elementos , según la resolución 1164 del	Unidad	300

		2002 (60x60 cm) Color Roja		
14		Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cm) Color Negra	Unidad	500
15		Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (60x60 cm) Color Blanco	Unidad	500
16		Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cm) Color Negro	Unidad	1500
17		Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (70x100 cm) Color Blanco	Unidad	1000
18		Bolsa de basura industrial polietileno de alta densidad calibre 1.6 milésimas de pulgada (90x100 cm) Color Negra	Unidad	1.500
19		Brilla metal 70g	Unidad	3
20		Cepillo de mano	Unidad	2
21		Cepillo de piso	Unidad	5
22		Cera liquida neutra antideslizante	Galón	30
23		Chupas	Unidad	2
24		Churrusco para lavar baño	Unidad	2
25		Crema Frotex	Unidad	6
26		Desengrasante	Galón	10
27		Desinfectante para orinales ecológicos	Galón	1
28		Escoba dura mango de plástico	Unidad	10
29		Escoba suave mango de plástico	Unidad	40
30		Escoba tipo edis	Unidad	5
31		esmalte rojo liquido	Galón	2
32		Espátula	Unidad	7
33		Fundas motoso	120 cm.	1
34		Hipoclorito de calcio granulado	Kilo	8
35		Jabón lava-loza	Unidad	3
36		Jabón líquido para manos	Galón	60
37		Lija de agua	Unidad	5
38		Lustrador para muebles	Frasco x 240 CC.	10
39		Master	Kilo	5
40		Mechas trapero algodón 600 gr	Unidad	40

41	Jabón Multiusos	Galón	40
42	Jabón Neutro	Galón	20
43	PAD blanco 17"	Unidad	3
44	PAD blanco 20"	Unidad	4
45	PAD negro 20"	Unidad	3
46	PAD negro 17"	Unidad	3
47	PAD rojo 17"	Unidad	3
48	PAD rojo 20"	Unidad	3
49	Paño absorbente WyPall	Unidad	90
50	Papel higiénico doble hoja blanco	Rollo	100
51	Papel higiénico yumbo	Rollo 430 mts.	150
52	Porta trapeo industrial de gancho	Unidad	5
53	Rastrillo Plástico	Unidad	2
54	Recogedor plástico	Unidad	8
55	Restaurador	Galón	20
56	Sabrá azul	Unidad	30
57	Sabrá verde	Unidad	30
58	Sellador Acril	Galón	70
59	Stripper	Galón	40
60	Toalla de manos desechable	Rollo 100 mts.	150
61	Varsol	Galón	1
62	Esponja de Brillo	Unidad	20
63	Probeta graduada de 10 ml plástica	Unidad	10
64	Amonio cuaternario	Galón	6

NOTA 1: 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 PROPONENTE sin incremento en el valor del contrato, sin lugar a reajustes o intercambios entre productos suministrados. Los insumos o elementos serán de primera calidad y deberán contar con los registros de ley, si el producto lo requiere.

Nota 2: Estos elementos deberán ser de primera calidad, biodegradables para minimizar su impacto en la contaminación del medio ambiente y contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere. Si los insumos ofrecidos no satisfacen las necesidades de la Universidad Militar en cuanto a cantidad, calidad y aroma, el proponente deberá cambiarla.

CUADRO No 2 ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL "OBLIGATORIOS"

Suministrar mensualmente los elementos e insumos que se relacionan a continuación, los cuales se consideran complemento de la dotación de los operarios, para el respectivo cumplimiento de sus labores de conformidad a la resolución 1016 de 1989 y la resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. MENSUAL SOLICITADA
1	Batas desechables azules manga largas antifluidos	unidad	59
2	Botas caña alta blancas	pares	3
3	Gorros desechables	unidad	59
4	Guantes negros cal. 35	Pares	36
5	Guantes Nitrilo G80 Kimberly Clark color verde	pares	13
6	Guantes rojos cal. 35	Pares	24

7	Guantes tipo ingeniero	pares	2
8	Mascarilla TBC 3M (Pato) Blancos	Unidad	12
9	Mascarillas R:3M 8577 blanco	unidad	12
10	Monogafas	Unidad	13
11	Tapabocas de alta eficiencia blancos	unidad	35
12	Tapabocas industriales blancos	Unidad	59
13	Petos de PVC blancos	Unidad	3

NOTA: Los elementos suministrados deberán ser nuevos y de acuerdo a la tallas del operario que los utilice, y en caso de deterioro o no garantice la seguridad del personal que ejecute el servicio de aseo, deberá renovarse durante la mensualidad o por requerimiento de la Universidad.

NOTA 1: 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 PROPONENTE sin incremento en el valor del contrato, sin lugar a reajustes o intercambios entre productos suministrados. Los insumos o elementos serán de primera calidad y deberán contar con los registros de ley, si el producto lo requiere.

CUADRO No. 3 EQUIPOS QUE DEBE SUMINISTRAR EL PROPONENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SOLICITADA
1	Rotoria de 20 con extensión eléctrica minuteman	3
2	Rotoria de 17 con extensión eléctrica minuteman	5
3	Carro escurridor de trapero	31
4	Zorras para transporte de canecas	5
5	Carros para transporte de desechos tóxicos rojos	4
6	Manguera de 50 mts para lavado de fachadas	3
7	Equipo completo para trabajo en alturas	2
8	Cuchilla con mango expandibles para limpiar vidrios	7
9	Turbina sopladora industrial jardinería y exteriores	1
10	Radios de comunicación Motorola digital y/o AVANTEL	5
11	Avisos de precaución piso liso	30
12	Buggy grande gris	2
13	Hidro tubo ht35 IPC Eagle	1
14	Escalera metálica 7 pasos	4
15	Extensor para limpieza de vidrios	3
16	Maquina brilladora de alta 1500 minuteman	1
17	Maquina autoescruber e 20 minuteman	1
18	Reloj de marcación digital con huella series office	2
19	Lavadora aspiradora a vapor	1
20	Hidrolavadora Industrial	3

NOTA: El proponente deberá poner al servicio de la Universidad los equipos que se relacionan, para la debida ejecución del contrato

NOTA 1: 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 PROPONENTE sin incremento en el valor del contrato, sin lugar a reajustes o intercambios entre productos suministrados. Los

insumos o elementos serán de primera calidad y deberán contar con los registros de ley, si el producto lo requiere.

5. DESINFECCIÓN DE BAÑOS, LABORATORIOS, CENTROS DE ACOPIO, SALONES, AULAS, OFICINAS, ÁREAS COMUNES, BODEGAS Y AUDITORIOS.

Este servicio se realizará en forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicando los insumos, equipos, elementos de protección personal y técnicas requeridas, ejecutando los protocolos establecidos para tal fin y dejando registros.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASEO.

EL PROPONENTE deberá incluir para la prestación del servicio de aseo, un (1) Coordinador General que mantiene permanente contacto con el Supervisor del Contrato designado por la Universidad Militar; cinco (05) supervisores, discriminados así: dos (2) sede calle 100, uno (1) por cada turno (mañana y tarde); dos (2) para el Campus Nueva Granada (Cajicá) uno (1) por cada turno (mañana y tarde) y uno (1) para la Facultad de Medicina. Los cuales no generaran costo a la Universidad; El Supervisor líder de la Sede Central coordinará con los Supervisores de Campus y el encargado de la Facultad de Medicina todos los apoyos y eventos que se requieran, lo mismo que el control y suministro del personal, insumos y equipos.

EL PROPONENTE debe contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con la finalidad de manejar los inconvenientes que se puedan presentar durante la ejecución del contrato,

El Funcionario de la Universidad designado como Supervisor del Contrato, mantendrá comunicación directa con el representante legal y/o dueño (a) de la entidad contratista.

OTROS ASPECTOS A EJECUTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

- 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 cuadro No. 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO.
- Supervisar y coordinar al personal asignado para el servicio de aseo en la Universidad.
- Controlar la utilización de los insumos de aseo que suministrará el contratista.
- Vigilar y supervisar la prestación del servicio en las áreas de aseo establecidas.
- Entregar informes mensuales de ejecución del contrato por servicio de aseo los cuales incluirán las estadísticas de consumos de todos los insumos utilizados en la prestación del servicio.
- Realizar rondas permanentes de supervisión y control del aseo, de todas las áreas e informar cualquier inconveniente que se presente, al supervisor del contrato designado por la Universidad, sobre las novedades encontradas relacionadas con el servicio de aseo, objeto del contrato.
- En ausencia del supervisor ejercerá las funciones la persona delegada por este, dando previo aviso al Supervisor del contrato designado por la Universidad.
- Suministrar mensualmente copia del pago de los aportes parafiscales a seguridad social- ARL y lo que determine la normatividad Colombiana como soporte para poder gestionar el trámite de la Factura de cobro de los servicios mensuales.

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

- Limpieza exterior de vidrios y domos de las diferentes Dependencias.
- Sellamiento de pisos, lavado de alfombras y tapetes.
- Cronograma de lavado de vidrios exteriores a los edificios, el cual se debe efectuar como mínimo cada seis (6) meses a solicitud del supervisor del contrato y/o necesidades de la Entidad.

Nota: La propuesta debe contemplar el lavado de vidrios o ventanearía de las tres sedes, de conformidad a lo observado por los proponentes en la visita técnica realizada, si el posible proponente considera necesario

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

7. EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEBERÁ ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

➤ **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 y demás medidas de protección que exija la norma hospitalaria especialmente en los laboratorios y manejo de la morgue.

Estas personas desarrollarán sus actividades en los siguientes horarios:

- Sede central de acuerdo a cuadro literal a) personal sede central
- Facultad Medicina de acuerdo a cuadro literal b) personal medicina
- Sede Campus de acuerdo a cuadro literal c) personal sede campus.
- Nota: el horario de trabajo será ajustado de acuerdo a los requerimientos de la UMNG, en coordinación con los Supervisores, en la jornada diurna y nocturna contratada.

➤ **PERSONAL DE SUPERVISIÓN**

El coordinador General del servicio descrito en el numeral 6°. Deberá ser profesional en las carreras de: Ing. Industrial o Ambiental, con la oferta deberá ser anexada hoja de vida que incluya la tarjeta profesional del funcionario propuesto por el oferente para ejercer mencionado cargo.

8. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y ELEMENTOS DE ASEO

La Universidad Militar Nueva Granada por intermedio del Supervisor designado por la Universidad para el contrato y en coordinación con el representante del Proponente y/o supervisor hará la distribución por sedes y por piso del personal, insumos y el equipo solicitado.

El PROPONENTE entregará dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes los materiales y elementos relacionados en el CUADRO No. 1 REFERENCIAL DE INSUMOS DE ASEO Y EL CUADRO No 2 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL OBLIGATORIOS para la prestación del servicio de aseo, que se consumirán en el mes en curso, garantizando que cada elemento cumpla con las características y especificaciones exigidas en la oferta, los cuales serán verificados y controlados por parte del Supervisor del contrato. Los remanentes de los insumos sobrantes de cada mes, quedarán al servicio de la Universidad.

Nota: La omisión de alguno de los elementos o especificaciones solicitadas generará el rechazo de la oferta. La descripción del bien y la unidad de medida indicada no pueden modificarse, so pena de rechazo de la propuesta.

Nombre del Representante Legal
C.C.
Firmado Representante legal

